



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº SEPLAG-PRO-2023/09634

Termo de Referência nº 021/2024/SEAPS/SEPLAG

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Número da Unidade Orçamentária: 11.101

Unidade Administrativa Demandante: SECRETARIA ADJUNTA DE PATRIMÔNIO
E SERVIÇOS - SEAPS/SEPLAG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação deserviço especializado de Locação de ônibus, com motorista, manutenção e combustível, por quilômetro rodado, para atender a demanda do Centro Político Administrativo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.540.160,00 (Dois milhões e quinhentos e quarenta mil e cento e sessenta reais), considerando que a contratação terá prazo de 24 (vinte e quatro) meses. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 1.270.080,00 (Um milhão e duzentos e setenta mil e oitenta reais).

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
------	------	------------------	------------	-----------	-------	-------------	-------------



Item	1	1113542 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS SEMIURBANO, MOVIDO A DIESEL, COM MOTORISTA, MANUTENÇÃO, COMBUSTÍVEL A CARGO DA CONTRATADA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 PASSAGEIROS, ATÉ 5 ANOS DE USO, EQUIPADOS COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENT O E HIGIENE, SEGURO, DE ACORDO COM AS NORMAS DOS ÓRGÃOS COMPETENTES, COM AR CONDICIONADO, E COM RAMP A DE ACESSIBILIDADE PARA PCD. QUILOMETRO.	1 KM	3937 - LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL	201600	R\$ 12,60	R\$ 2.540.160,00
Valor Total Global:					R\$ 2.540.160,00		

1.2.1. O julgamento será pelo **MENOR PREÇO POR KM RODADO**.

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº. 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

1.4. A prestação dos serviços será de forma contínua.

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado conforme **Anexo - quilometragem e rota diária a ser percorrida pelos ônibus**.

1.6. O objeto é caracterizado como serviço comum.



1.7. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	11.101
PROGRAMA	501
AÇÃO P/A/O/E	2558
CATEGORIA / GRUPO DE DESPESA	3
FONTE DE DESPESA	1.500.0000
ELEMENTO DE DESPESA	39
SUBELEMENTO DE DESPESA	090
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39.39.037 - Locação de automóveis
	3.3.90.39.39.090 - Serviço de pessoa jurídica para transporte de passageiros

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1.A vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Art. 107 da Lei nº. 14.133/2021 e Art. 290 do Decreto Estadual nº. 1.525/2022.

2.2.A possibilidade de prorrogação, aditamento ou rescisão contratual é condicionada à avaliação da qualidade e regularidade dos serviços prestados, bem como à comparação da compatibilidade com os preços de mercado, e à existência de dotação orçamentária, em cada exercício financeiro, enquanto vigente a contratação, bem como à existência de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.



2.3.A avaliação mencionada no subitem anterior, a ser realizada pelo fiscal do contrato, deverá ser realizada a cada **12 (doze) meses**, como condição de continuidade contratual, nos termos do que dispõe o § 3º, do artigo 1º, da Resolução nº. 001/2022/CONDES.

2.4.O prazo de vigência estabelecido não prejudicará o direito de solicitação de reajuste por parte da contratada, que poderá fazê-lo após 12 (doze) meses de execução dos serviços, desde que apresente justificativa e fundamentação para tanto.

2.5.As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante a celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº. 14.133/2021 e demais normativos atinentes ao tema.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.Justifica-se a contratação, em razão do encerramento do Contrato nº 024/2018/SEPLAG/MT, cujo objeto é a locação de veículo tipo ônibus semiurbano, que expirará em 05 de dezembro de 2024, sem possibilidade de prorrogação.

3.2.O serviço de transporte gratuito no Centro Político Administrativo, se justifica devido a quantidade de servidores e transeuntes existentes, facilitando o acesso e tornando mais ágil, seguro e eficaz o deslocamento para quem trabalha, circula ou que procura atendimento nos órgãos e entidades que funcionam no Centro Político e Administrativo e proximidades;

3.3.O transporte coletivo, para fazer o percurso, tanto na área externa quanto interna do Centro Político Administrativo, é um serviço fundamental ofertado ao cidadão, e configura-se como serviço de execução contínua, já que, indiscutivelmente, é caracterizado pela perenidade e necessidade de sua prestação. Além do que, é indispensável não apenas a continuidade do serviço, mas, também, a sua não interrupção;

3.4.A ausência da manutenção do serviço de transporte público e gratuito oferecido aos servidores do Estado e cidadãos, frustraria o acesso aos Órgãos e Entidades



públicas instalados no Centro Político Administrativo, bem como, inviabilizaria o acesso da população a uma parte expressiva do serviço público;

3.5.A origem da palavra 'ônibus' vem do latim *omnibus* 'para todos'. Somado ao fato de que uma parte da população no Brasil ter algum tipo de dificuldade de locomoção, seja por deficiência física, motora ou sensorial ou mesmo por uma condição específica transitória, para que essa parcela da população exerça plenamente o seu direito constitucional de ir e vir, o sistema de transporte, por isso, tem de apresentar características e condições adequadas de acessibilidade, dentro dos conceitos do desenho universal, bem como precisa atender às políticas de melhoria da acessibilidade nos sistemas de transporte brasileiro;

3.6.Desta forma, motiva-se a locação dos veículos para manter a continuidade da prestação do serviço público de transporte gratuito, além de atender às políticas de melhoria da acessibilidade aos cidadãos nos sistemas de transporte, regras impostas por Lei;

3.7.A contratação, objetiva a **locação de veículo tipo ônibus semiurbano, movido a diesel, com motorista, manutenção, combustível a cargo da contratada, capacidade mínima de 42 passageiros, até 5 (cinco) anos de uso, equipados com todos os componentes de segurança exigidos pelo CONTRAN, documentação regular, em perfeito estado de funcionamento e higiene, seguro, de acordo com as normas dos órgãos competentes, com rampa de acessibilidade para PcD.**

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução escolhida para que a contratação produza os resultados esperados pela Administração Pública é a contratação de empresa especializada na locação de veículos de transporte coletivo, visando atender as necessidades dos cidadãos/servidores que transitam no Centro Político Administrativo e arredores;

4.2.Assim, a locação de veículos com o objetivo de realizar, indistintamente, a locomoção gratuita de cidadãos e servidores públicos, facilitando o acesso e



tornando mais ágil e seguro o deslocamento para quem trabalha, circula ou que procura atendimento nos órgãos e entidades que funcionam no Centro Político e Administrativo e proximidades, é serviço comum, não existindo, portanto, restrição de mercado, nem requisitos que possam limitar a participação de licitantes;

4.3. Sob o ponto de vista da economicidade, a locação de veículo tipo micro-ônibus ou semiurbano, adaptado com equipamentos ou acessórios de embarque e desembarque que possibilitem o acesso e a acomodação de pessoas com deficiência ou de mobilidade reduzida, a ser remunerado conforme quilometragem rodada, é a melhor opção a ser adotada de pela Administração para o transporte de servidores, ainda mais se comparada às demais soluções disponíveis no mercado;

4.4. No tocante ao Transporte Remunerado Privado Individual de Passageiros, por se tratar de serviço não aberto ao público, excluiria, como consequência, parte do público alvo que se pretende atingir com a contratação, além de ser extremamente oneroso, inviabilizando a contratação, tendo em vista o fim que se almeja;

4.5. Desta forma, o modelo de locação de veículos, resultando na terceirização do serviço de transporte de servidores, no qual a empresa contratada disponibiliza o veículo, já adaptado para o órgão contratante, cujo pagamento se dará por preço de quilômetro rodado, é vantajoso porque a solução inclui, além do uso do veículo customizado, a gestão da manutenção, mão de obra, as peças de reposição, pneus, seguros, impostos, gestão da documentação, prazos e parâmetros para substituição definitiva do veículo, tudo sob a responsabilidade da empresa contratada;

4.6. Ademais, a locação de veículos, é modelo de serviço adotado de forma comum e habitual pela Administração Pública, encontrado e praticado no mercado, sem maiores dificuldades;

4.7. Por se tratar de um serviço ordinário, sem peculiaridades, ou características especiais, e apresentado com identidade e características padronizadas, é prestado por diversas pessoas jurídicas de direito privado, tendo, desta feita, as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada.

4.8. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da assinatura do contrato.



4.9.Os serviços serão prestados conforme detalhado no **Anexo - quilometragem diária a ser percorrida pelos ônibus**, que especifica os dias de segunda a sexta-feira.

4.10.Os horários em que os ônibus passarão estão estabelecidos no Anexo III – Horário de operação do “Ligeirinho”;

4.10.1.Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

4.10.2.Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, em trajeto diverso, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

4.11.Local de execução:

4.11.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s), de acordo com o ANEXO – Horário de operação do “Ligeirinho”;

4.11.2. A prestação de serviços será efetuada de forma parcelada, à medida que surgirem as necessidades de contratação;

4.11.3. A execução dos serviços será realizada sob demanda. A administração reserva-se o direito de, sempre que identificar e justificar uma necessidade, solicitar um aumento no quantitativo de ônibus em circulação. Ressalta-se que qualquer acréscimo de veículos só gerará custos adicionais à Administração se os ônibus adicionais forem efetivamente utilizados;

4.11.4. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de



Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso que estejam no entorno do Complexo CPA.

4.11.5. A linha do ônibus 'Ligeirinho' percorre, por trajeto de rota realizado, aproximadamente 15 (quinze) quilômetros. Os horários de operação estão detalhados no Anexo III – Horário de operação do “Ligeirinho”;

4.11.6. Trata-se de serviço de natureza continuada, visando a preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas e operacionais do Estado do Mato Grosso, agindo de forma planejada, a fim de buscar melhorias de gestão;

4.11.7. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, acessibilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/MT;

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

4.12. CARACTERÍSTICAS DO ÔNIBUS E CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE

4.12.1. Um ônibus adaptado para atender tanto às pessoas com deficiência (PCD) como pessoas com mobilidade reduzida (PMR) e sem deficiência, deve ser projetado levando em consideração os princípios da acessibilidade universal, o que dispõe o Estatuto das Cidades, a Lei nº. 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001, além do Estatuto da Pessoa com Deficiência, a Lei nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, incumbindo o poder público de garantir que todas as pessoas possam ter acesso e utilizar o transporte público, de forma segura e confortável.

4.12.2. O ônibus deverá estar de acordo com as condições e funcionalidades exigidas na ABNT NBR 14.022:2011, que trata da “Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros” possuindo, no mínimo, as características abaixo relacionadas:

4.12.2.1. **Rampas de Acesso:** O ônibus deve ser equipado com rampas de acesso, geralmente localizadas na porta dianteira ou traseira. Essas rampas permitem que

cadeirantes, pessoas com carrinhos de bebê ou dificuldades de locomoção possam entrar e sair do ônibus de maneira autônoma. Os motoristas devem ser treinados para operar essas rampas de forma segura.

4.12.2.1.1. Deverá conter o piso baixo, em qualquer das opções, conforme item 3.20, da referida NBR, vide imagens abaixo:

3.20

veículo de piso baixo

aquele que possui como característica construtiva o piso do compartimento interno rebaixado em qualquer uma de suas seções (dianteira, central, traseira ou total) em relação ao plano formado entre as linhas do centro das rodas (ver Figura 1)

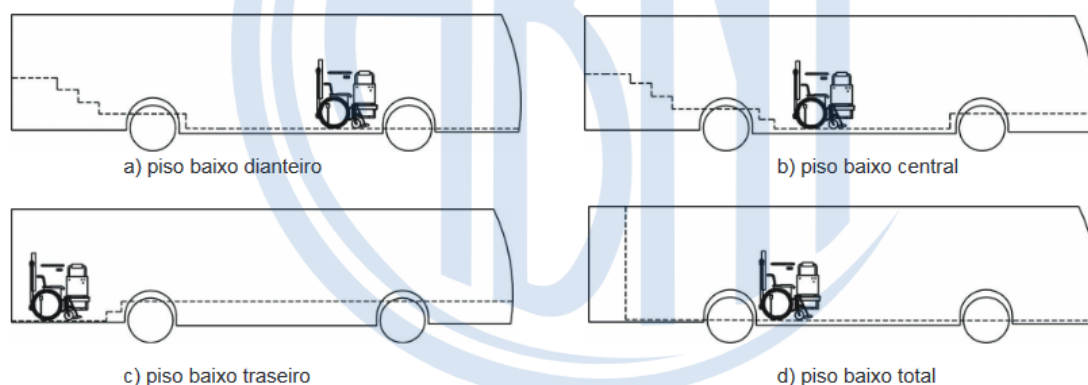


Figura 1 — Exemplos de veículo de piso baixo



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

ABNT NBR 14022

Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros.
Para ser **considerado acessível**, o veículo deve **ter uma das características** a seguir:

✓ **Piso baixo**



✓ **Piso alto equipado com Plataforma Elevatória Veicular – PEV**



PEV:
Dispositivo que permite a elevação de pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, **em cadeira de rodas ou em pé**, para acesso em nível ao veículo.

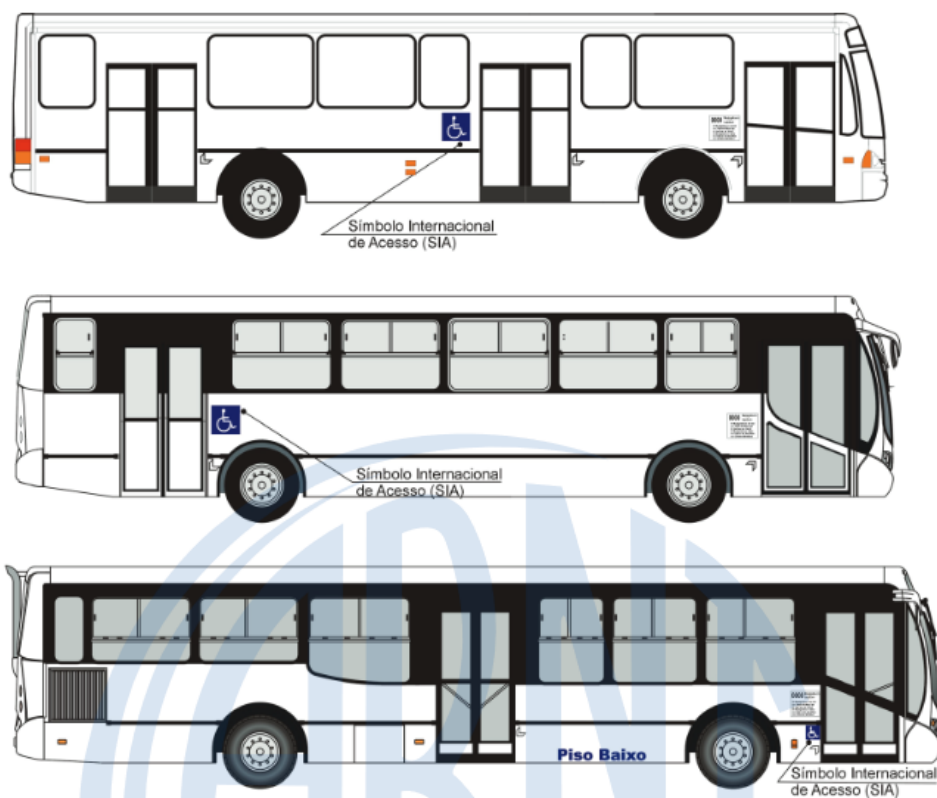


Figura 10 — Exemplos de localização do SIA na lateral do veículo

4.12.3. **ESPAÇOS RESERVADOS:** Dentro do ônibus, devem existir espaços reservados para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida. Esses espaços são devidamente sinalizados e possuem cintos de segurança e travas para fixação da cadeira de rodas, garantindo a estabilidade durante o trajeto. Deverá possuir espaço adequado dentro do veículo, conforme item 6.3.2 e seguintes da NBR, conforme imagens abaixo:

6.3.2 A área reservada para cadeira de rodas deve estar localizada próxima e preferencialmente defronte à porta de embarque/desembarque em nível.

6.3.3 A cadeira de rodas deve estar disposta em um dos sentidos abaixo e conforme as soluções técnicas descritas em 6.4:

- a) no sentido longitudinal e em direção à marcha do veículo;
- b) no sentido longitudinal e em direção contrária à marcha do veículo.

6.3.4 A área reservada para cada cadeira de rodas deve ser de no mínimo 1 300 mm de comprimento por 800 mm de largura, sendo no mínimo 1 200 mm para manobra e acomodação da cadeira e 100 mm decorrente do avanço das rodas em relação ao alinhamento vertical do guarda-corpo (ver Figura 2).

NOTA As dimensões da cadeira de rodas utilizadas como referência para determinar a área reservada são 1 000 mm de comprimento por 600 mm de largura.

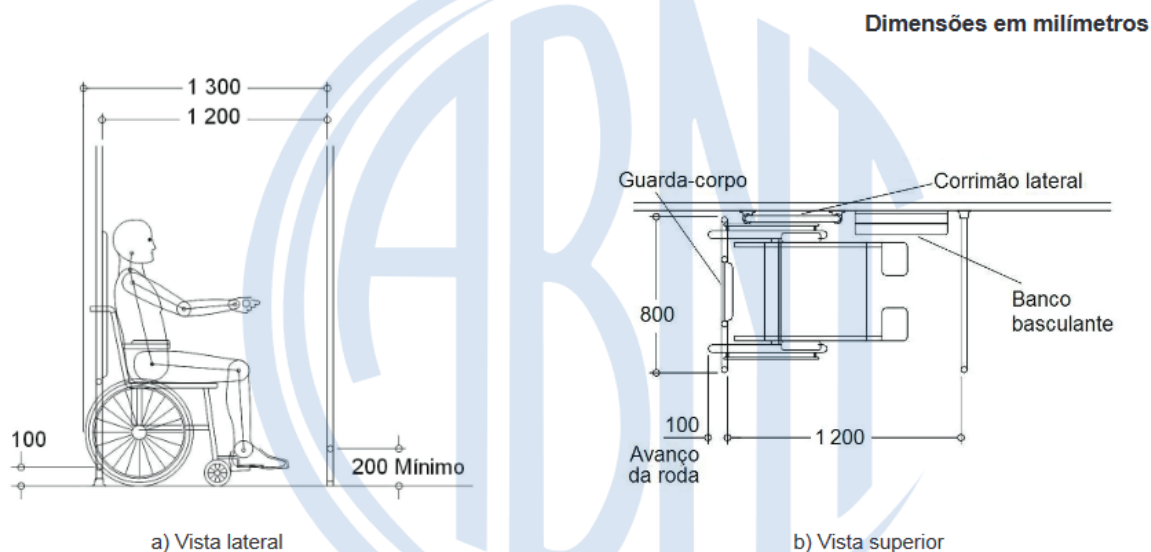


Figura 2 — Referências dimensionais da área reservada

6.3.5 Para efeito de manobras da cadeira de rodas no interior do veículo, deve ser prevista uma área livre de 1 200 mm por 1 200 mm (ver Figura 3) para permitir o giro, deslocamento e acomodação da cadeira na área reservada (ver Figuras 4 e 5).

Dimensões em milímetros

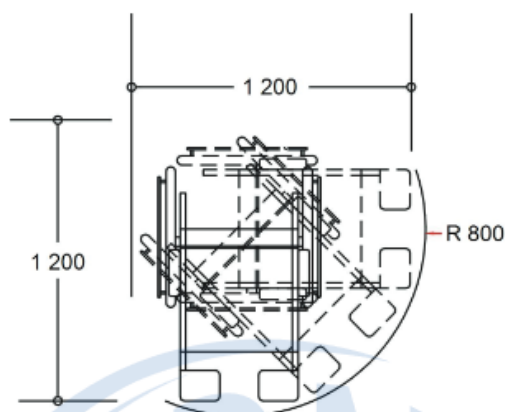


Figura 3 — Área de giro

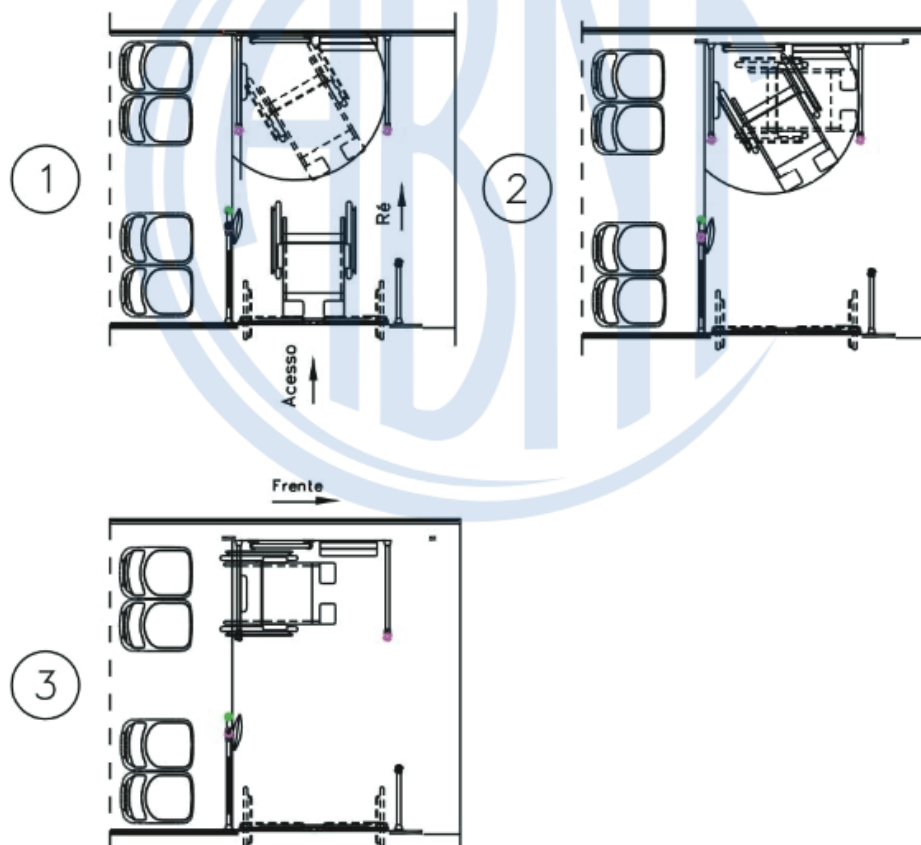


Figura 4 — Exemplo de área de manobra quando a área reservada localiza-se em frente à porta de embarque

ABNT NBR 14022:2011

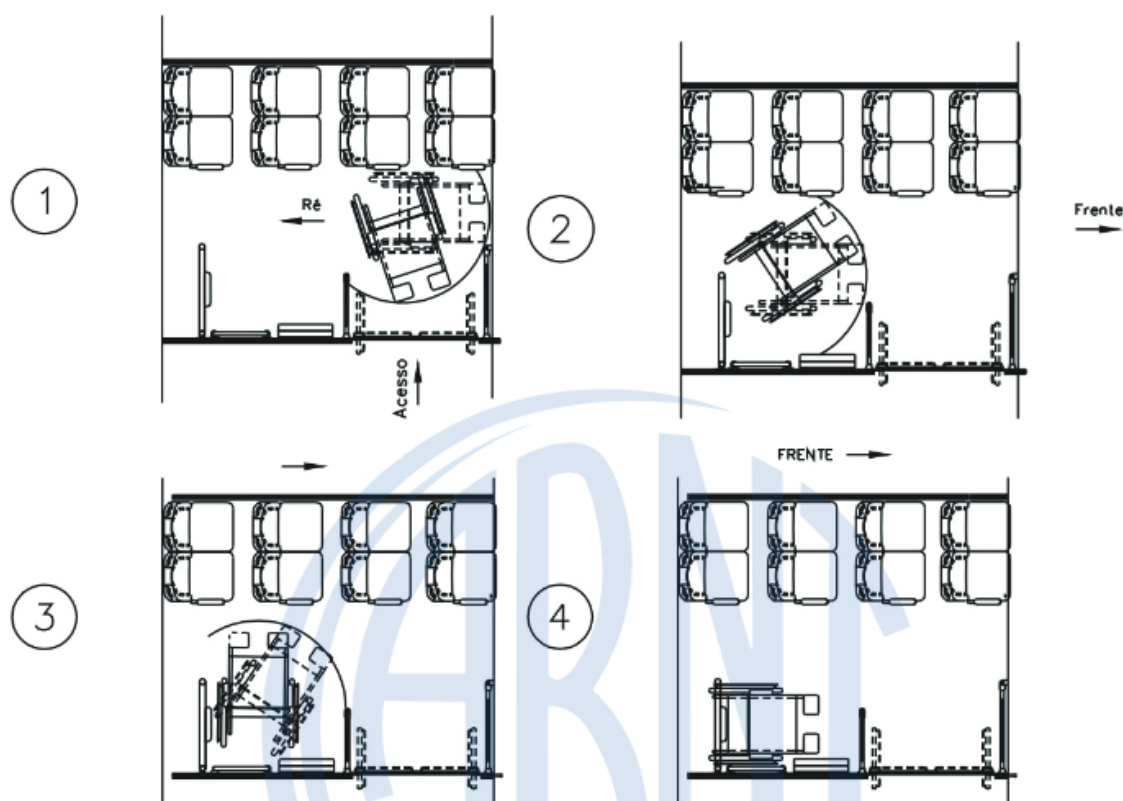


Figura 5 — Exemplo de área de manobra quando a área reservada localiza-se ao lado da porta de embarque

6.3.6 Na área reservada deve haver no mínimo um banco individual com assento basculante, devidamente fixado na parede lateral do veículo, atendendo aos requisitos de resistência, segurança e conforto, projetado de modo a não interferir na manobrabilidade e no sistema de travamento da cadeira de rodas.

6.3.7 Excepcionalmente, outras alternativas para a localização do banco basculante na área reservada podem ser utilizadas, desde que atendam às condições estabelecidas em 6.3.3.

6.3.8 A área reservada também pode ser utilizada para acomodação do cão-guia.

6.3.9 No caso de ocupação da área reservada por pessoa com deficiência em cadeira de rodas, o deficiente visual acompanhado de cão-guia pode ocupar o banco duplo mais próximo a este local. Para tanto, o espaço abaixo e/ou à frente do assento para acomodação do cão-guia deve ter um volume mínimo livre composto por dimensões de 700 mm para o comprimento, 400 mm para a profundidade e 300 mm para altura.



4.13.TREINAMENTO DE MOTORISTAS:

4.13.1.Os motoristas devem receber treinamento adequado para lidar com passageiros com deficiência, incluindo o uso correto das rampas e equipamentos de acessibilidade, além de serem orientados a prestar assistência sempre que necessário.

4.14.CUMPRIMENTO DAS NORMAS DA ANTT, DETRAN, AGER, CTB E ABNT:

4.14.1.Conforme mencionado, é fundamental que o ônibus esteja em conformidade com as exigências da ANTT, AGER, DETRAN, ABNT e outros órgãos reguladores relacionados ao transporte público. Isso garante que o veículo atenda aos padrões de segurança e acessibilidade estabelecidos.

4.14.2.Deverá ser apresentada documentação que comprove a regularidade para a prestação dos serviços junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres, ao Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso, Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso, que o ônibus possui as especificações de acordo com o contido na ABNT NBR 14022:2011, além das exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

4.14.3.Deverá, ainda, observar as demais especificações e exigências da ABNT NBR 14022:2011, anexada ao final deste, vide ANEXO – NBR 14022:2011.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no art. 75, inc. III, alínea b), da Lei nº. 14.133/2021, considerando as **duas sessões fracassadas dos pregões eletrônicos**, sendo a primeira homologação do fracasso datada em 03 de setembro de 2024, e a segunda sessão fracassada, datada de 04 de novembro de 2024, motivo pelo qual a Lei nº. 14.133/2021 admite ser dispensável a licitação para contratações que mantenham todas as condições definidas em licitação realizada há menos de um ano que apresentaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes (art. 75, inc. III, 'b').



Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

[...]

b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Biocombustíveis renováveis

6.1.1.2. Economia em materiais descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos

6.2. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.



6.3. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

6.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.4.1. O uso de automóveis, equipamentos e acessórios com menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

6.4.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.4.3. O uso de automóveis, equipamentos e acessórios com maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;

6.4.4. Maior geração de empregos;

6.4.5. Manutenção do equilíbrio contratual;

6.4.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.4.7. Adotar boas práticas de otimização de recursos para redução de desperdícios e menor poluição.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, visando a preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas e operacionais do Estado do Mato Grosso, agindo de forma planejada, a fim de buscar melhorias de gestão.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 dias corridos, a partir da assinatura do contrato, na forma que se segue:

7.2.1.



A prestação de serviços será efetuada de forma parcelada, à medida que surgirem as necessidades de aumento da frota de ônibus;

7.2.2.A execução dos serviços será realizada sob demanda. A administração reserva-se o direito de, sempre que identificar e justificar uma necessidade, solicitar um aumento no quantitativo de ônibus em circulação. Ressalta-se que qualquer acréscimo de veículos só gerará custos adicionais à Administração se os ônibus adicionais forem efetivamente utilizados;

7.3.A linha do ônibus 'Ligeirinho' percorre, por trajeto de rota realizado, aproximadamente 15 (quinze) quilômetros. Os horários de operação estão detalhados no Anexo – Horário de operação do “Ligeirinho”;

7.4. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.5. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

7.7. Local e forma de execução

7.8. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s), **de acordo com os anexos - Horário de operação do "Ligeirinho" e rotas do "Ligeirinho"**.



7.9. Forma de execução.

7.10.

Os serviços serão prestados conforme detalhado no **Anexo - quilometragem diária a ser percorrida pelos ônibus**, que especifica os dias de segunda a sexta-feira.

7.10.1. Os horários em que o ônibus passará estão estabelecidos no Anexo – Horário de operação do “Ligeirinho”;

7.10.2. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.11. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos órgãos ou entidades do Estado de Mato Grosso que vierem a celebrar o contrato derivado da ata de registro de preços, conforme o lote contratado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão estão especificados na minuta do instrumento do contrato, anexado a este termo de referência.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

9.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

9.7. **Gestor do Contrato**– Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

9.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais

9.8. **Fiscal do Contrato**– Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:



9.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

9.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.8.3. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

9.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

9.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

9.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

9.13. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

9.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência



que ultrapasse sua competência.

9.16. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.

9.17. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.17.1. Na Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura), deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

9.17.2. O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços;

9.18. Ficam nomeados para exercer a fiscalização, os servidores abaixo relacionados:

GESTOR DO CONTRATO: Ivanir Walmor Urmann, matrícula 80081;

FISCAL TITULAR: Jeanny Cristina Corso, matrícula 262280;

FISCAL SUBSTITUTO: Jefferson Claude Dutra, matrícula 249259.

10. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Quando se tratar de serviço por escopo:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei n.º



14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao



contratado, por escrito, as respectivas correções.

10.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

10.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

11.3. Habilitação jurídica:

11.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado



no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

11.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração..

11.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

11.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

11.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.



11.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

11.3.14. Deverá apresentar registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade, junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres, ao Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso ou à Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso, de maneira que fique comprovado que a frota da potencial contratada atende às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, bem como, à Norma ABNT NBR 14022:2011.

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela



SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

11.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

11.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.

11.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

11.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5. Habilitação econômico-financeira:

11.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.



11.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

11.5.4. 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 dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

11.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 2% do valor total estimado da contratação.

11.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que o serviço é essencial para a garantia da prestação de um serviço público de qualidade no Centro Político Administrativo, não sendo razoável que a contratação seja feita de



forma indiscriminada e sem analisar capacidade técnica e operacional das interessadas.

11.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.6. Habilitação técnica:

11.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: tendo em vista que o serviço é essencial para a garantia da prestação de um serviço público de qualidade no Centro Político Administrativo, não é razoável que a contratação seja feita de forma indiscriminada e sem analisar capacidade técnica e operacional das interessadas.

11.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.6.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá

11.6.4. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.



11.6.4.3. Comprovar a experiência mínima de 2 anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque evidencia saúde operacional e financeira da pessoa jurídica, garantindo segurança à contratante na execução do contrato.

11.6.4.4. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

11.6.4.5. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

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

11.6.4.7. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

11.6.4.8. 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.

11.6.4.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.6.4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

11.6.5. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do



contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

11.6.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

11.7. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.8.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



11.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

12.1. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual neste processo licitatório. O motivo se deve ao fato de que o valor estimado para o contrato supera o limite máximo estabelecido para contratações com essas categorias de empresas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

12.2. Além disso, o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022 estabelecem tratamento diferenciado apenas para a aquisição de bens de natureza divisível.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

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



com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

"[...]"

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

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



circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).

13.3.Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:

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



14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Será permitida a participação de cooperativas que atuem no setor de transporte regulamentado pelo poder público e que detenham, por si ou por seus sócios, a qualquer título, os meios de trabalho, conforme inteligência do inc. II, do p.u, do art. 1º, da Lei nº. 12.690/2012.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **11.101**

PROGRAMA: **501**

AÇÃO P/A/O/E: **2558**

CATEGORIA / GRUPO DE DESPESA: **3**

FONTE DE DESPESA: **1.500.0000**

ELEMENTO DE DESPESA: **39**

SUBELEMENTO DE DESPESA: **090**

NATUREZA DA DESPESA 3.3.90.39.39.037 - Locação de automóveis

3.3.90.39.39.090 - Serviço de pessoa jurídica para transporte de passageiros

16. PAGAMENTO

16.1. Não haverá pagamento antecipado.

16.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

16.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica,



conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

16.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

16.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

16.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

16.5. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

16.5.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

16.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

16.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

16.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

16.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

16.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

16.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.



16.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 10 dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

16.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

16.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

16.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

16.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

16.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

16.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

16.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.



16.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

17. REAJUSTE

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo, documentos e informações apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022;

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

17.3.1. A contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de aumento comprovado nos custos operacionais, mediante apresentação de memória de cálculo e documentos que comprovem a alteração das condições de mercado, no prazo de até 30 dias após o evento ensejador.

17.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



17.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

19. PREPOSTO

19.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

19.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

19.1.1.1. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.

19.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços OU quando for convocado pela fiscalização.

19.1.2.1. O contratado providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá durante o período de vigência do Contrato, em **até 30 (trinta) dias úteis** após



a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.

19.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

19.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.5. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

19.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

19.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

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

19.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

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



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

19.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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

19.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

19.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

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

19.6.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

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

19.6.14. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência;

19.6.15. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

19.6.16. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.



20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até **3 dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

20.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso.

20.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

20.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

20.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

20.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

20.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

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

20.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que



necessário.

20.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

20.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

20.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

20.9. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

20.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verique.

20.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

20.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

20.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

20.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

20.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias,



tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

20.14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

20.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

20.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

20.14.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

20.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

20.14.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

20.14.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.



20.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

20.17.

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

20.18. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

20.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber

20.20. O(s) serviço(s) contratado(s) deverão ser executados de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas Normas e legislação;

20.20.1. A falta de quaisquer dos serviços, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato, assim, tal circunstância não eximirá a Contratada das



penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

20.21. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente das locações, de maneira a não interferir nas atividades da contratante, respeitando suas normas de conduta;

20.22. Havendo renovação de eventual contrato firmado, a contratada deverá substituir os veículos que atingirem 18 (dezoito) meses de uso, bem como aqueles que registraram 200.000 km (duzentos mil quilômetros) rodados, por veículos nas mesmas condições exigidas no início da contratação;

20.23. Manter regularizada a documentação do veículo e validade dos equipamentos obrigatórios;

20.24. Permitir, a qualquer tempo, a inspeção dos veículos colocados à disposição da contratante, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de hodômetro;

20.25. Monitorar juntamente à empresa se o veículo se encontra devidamente documentado e equipado de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito vigente para o transporte de pessoas;

20.26. Manter o tacógrafo em perfeito estado de conservação e funcionamento devidamente aferido, para acompanhamento da quilometragem;

20.27. Apresentar, semanalmente, à fiscalização do contrato, relatório da quilometragem percorrida, com discriminação diária da rodagem, relatório de paradas e o tacógrafo para aferição semanal da quilometragem percorrida;

20.28. Apresentar, ao final do mês de referência, à fiscalização do contrato, relatório da quilometragem mensal percorrida, com discriminação diária e semanal da rodagem, relatório de paradas e o tacógrafo para aferição mensal da quilometragem percorrida, para fins de pagamento;

20.29. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



20.30. A contratada disponibilizará todas as condições necessárias que possibilitem a contratante auditar e avaliar os serviços relacionados ao eventual contrato a ser celebrado;

20.31. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições assumidas na habilitação exigidas na licitação;

20.32. Fornecer à contratante, até o terceiro dia útil do mês subsequente a quilometragem mensal de cada veículo fornecido/contratado, através de e-mail ou ofício encaminhado à sede/filial da pessoa jurídica contratada;

20.33. Recolher os veículos, após o fim da jornada de trabalho nas instalações indicadas pela Contratante, ou em local próprio, se possuir;

20.34. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

20.35. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

20.36. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;

20.37. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

20.38. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

20.39. OBRIGAÇÕES QUANTO AO SERVIÇO

20.39.1. **ACESSIBILIDADE:** O ônibus fornecido pela CONTRATADA deverá estar equipado com todos os dispositivos e acessos necessários para garantir a acessibilidade e mobilidade de pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação vigente.



20.39.2. **ESTACIONAMENTO:** A CONTRATADA deverá assegurar que o ônibus nunca seja estacionado em locais proibidos, zonas de reboque, ou qualquer outra área que viole as normas de trânsito.

20.39.3. **CONSERVAÇÃO E ZELO:**

20.39.3.1. Zelar pelo interior do ônibus, mantendo-o limpo e em condições adequadas para uso.

20.39.3.2. Zelar pelo exterior do ônibus, evitando danos estéticos, riscos, amassados e demais avarias.

20.39.3.3. Realizar a manutenção dos pneus, assegurando que estejam sempre em condições seguras de uso, com a pressão adequada e sem desgastes excessivos.

20.39.4. **MANUTENÇÃO E REPAROS:** A CONTRATADA será responsável por toda e qualquer manutenção preventiva e corretiva do ônibus, garantindo seu perfeito estado de conservação e funcionamento durante o período do contrato.

20.39.5. **NORMAS DE TRÂNSITO:** A CONTRATADA compromete-se a respeitar e cumprir todas as normas e regulamentações de trânsito vigentes, sendo inteiramente responsável por quaisquer multas, penalidades ou infrações cometidas durante a vigência deste contrato.

20.40. **OBRIGAÇÕES E EXIGÊNCIAS QUANTO AO MOTORISTA:**

20.40.1. Condutor(a) maior de 21 (vinte e um) anos, com habilitação para dirigir veículos na categoria 'D', há, pelo menos, 2 (dois) anos, com formação específica e que tenham conhecimento prévio do roteiro a ser percorrido, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades;

20.40.2. A Contratada deverá exigir do motorista exame toxicológico, previamente à admissão e por ocasião do desligamento, quando se tratar de motorista profissional, assegurados o direito à contraprova em caso de resultado positivo e a confidencialidade dos resultados dos respectivos exames;

20.40.3. Para os fins do disposto no item anterior, será obrigatório exame toxicológico com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, específico para substâncias psicoativas que causem dependência ou, comprovadamente,



comprometam a capacidade de direção, podendo ser utilizado para essa finalidade o exame toxicológico previsto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, desde que realizado nos últimos 60 (sessenta) dias;

20.40.4. O motorista do quadro funcional da potencial Contratada deverá submeter-se a exames toxicológicos com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com sua ampla ciência, pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, podendo ser utilizado para esse fim o exame obrigatório previsto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, desde que realizado nos últimos 60 (sessenta) dias.

20.40.5. **O motorista deverá comprovar, no mínimo:**

- a) Ensino Médio Completo;
- b) 21 anos de idade;
- c) Experiência mínima de 2 (dois) anos na função;
- d) Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo a ser dirigido;
- e) Curso de Capacitação de Transporte de Passageiros e Curso de Primeiros Socorros;
- f) Identificação com crachá com foto;

20.40.6. Os motoristas deverão estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso;

20.41. Deverá utilizar ônibus que possua, no mínimo, 1 (um) box (espaço) para cadeira de rodas e respectivos cintos de segurança e trava manual para as rodas, com um elevador/rampa para cadeira de rodas;

20.42. Deverá transportar o veículo no local indicado pela Contratante para a adesivagem, quando solicitado;

20.43. **Utilizar ÔNIBUS com lotação de, no mínimo, 42 (quarenta e dois) lugares e baias para pessoas com deficiência que utilizam cadeira de rodas, com todos**



os equipamentos de segurança instalados (tacógrafos, hodômetro/GPS, cintos de segurança, em número igual ao de passageiros, extintores de incêndio e saída de emergência), além da documentação a ser exigida dos órgãos reguladores e demais exigidos no Código de Trânsito Brasileiro.

20.44. Utilizar ônibus com todos os equipamentos de segurança instalados e exigidos pelas leis vigentes (tacógrafos, hodômetro/GPS, cintos de segurança, em número igual ao de passageiros, extintores de incêndio e saída de emergência), instalados e funcionando adequadamente;

20.45. Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com tacógrafos calibrados e aferidos pelo INMETRO.

20.46. A Contratada deverá informar a Contratante com, no mínimo, uma semana de antecedência, sobre a necessidade de manutenção e reparos dos veículos, informando o prazo em que ele ficará indisponível e a quilometragem aferida no tacógrafo do veículo antes de ser encaminhado à manutenção/reparo/substituição;

20.47. A interrupção do serviço em decorrência de manutenção/reparo emergencial não comunicado à Contratante ensejará em apuração de responsabilidade e eventual sanção administrativa, podendo, inclusive, ensejar em glosa do contrato, nos termos do instrumento celebrado;

20.48. Deverá ser substituído o veículo em até 4 (quatro) horas a contar do conhecimento do fato de necessidade de manutenção/reparo;

20.49. Os veículos deverão sofrer todas as manutenções necessárias pela contratada, devendo notificar a Contratante quando da necessidade de revisão obrigatória ou outros serviços necessários.

20.50. Providenciar substituição imediata do veículo, sem qualquer custo para a Contratante, quando da ocorrência de quebra do veículo ou sinistro que inviabiliza o deslocamento seguro do veículo;

20.51. Deverá comunicar à Contratante quando a substituição imediata estiver impossibilitada, apresentando justificativa formal para tanto, que será analisada e julgada pela Contratante;



20.52. A Contratada disponibilizará os veículos para locação com o tanque cheio, revisão mecânica e elétrica em perfeitas condições de uso, com documentação em dia, considerando-se, inclusive, a normatização existente para o ramo de atividades;

20.53. A Contratada é totalmente responsável financeiramente pelo combustível dos veículos e motoristas utilizados nas locações;

20.54. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao CONTRATANTE, principalmente em decorrência da má qualidade dos serviços realizados;

20.55. Todos os veículos deverão atender às normas pertinentes ao Código Nacional de Trânsito, à AGER/MT e quaisquer outras normas pertinentes aos serviços de locação de veículos;

20.56.É expressamente vedado à contratada, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante, ativo ou aposentado há menos de 03 (três) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato;

20.57.Comprovar, a qualquer tempo e sempre que requisitado, o pagamento dos tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços a serem contratados;

20.58. Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

20.59. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

20.60. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, obrigando-se de plano a responder e atender as reclamações, devendo ainda dar ciência a este, por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quando da execução do Contrato;



20.61. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições assumidas na habilitação exigidas na licitação.

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

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

21.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

21.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

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

21.5.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

21.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

21.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

21.7.1. Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária, pois quem deu causa à mora foi a Contratada.



21.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

21.9. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

21.10. Semanalmente, a fiscalização deverá atestar o recebimento do relatório semanal de quilometragem percorrida, com discriminação diária da rodagem, relatório de paradas e o tacógrafo para aferição semanal da quilometragem percorrida;

21.11. Mensalmente, a fiscalização deverá atestar relatório mensal da quilometragem percorrida, com discriminação diária e semanal da rodagem a que se refere, relatório das paradas e o tacógrafo para aferição mensal da quilometragem percorrida, para fins de pagamento;

21.12. A fiscalização deve exigir a apresentação do tacógrafo para aferição da quilometragem rodada, devendo recusar a entrega dos relatórios semanais e mensais desacompanhados do equipamento que atestam a quilometragem rodada do veículo a que se referem os relatórios.

21.13. Acompanhar, fiscalizar, monitorar e validar a execução do serviço, verificando a aferição dos tacógrafos e a quilometragem mensal atingida;

21.14. Solicitar à CONTRATADA a realização de calibração e aferição do tacógrafo junto ao INMETRO, sempre que julgar necessário, bem como, no prazo legal admitido na legislação aplicável ao objeto.

21.15. Estabelecer rotinas para a execução do objeto a ser contratado;

21.16. Receber os veículos, verificando o atendimento quanto às normatizações do Código de Trânsito Brasileiro, quantidade de combustível disponível, estado geral do veículo e demais circunstâncias relevantes, noticiando-as em relatório;

21.17. Utilizar os veículos para atender estritamente ao objeto contratado a que se destina;



21.18. Notificar a empresa Contratada sobre possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), contados da solicitação formal do Fiscal do Contratante;

22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de **5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato**, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

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 nº. 040/2010/AGE;

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

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <https://www5.sefaz.mt.gov.br/>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários.

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



22.1.3. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o Órgão/Entidade Contratante;

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

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

22.1.5. 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);

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

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

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

22.1.7. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato e abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

22.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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



22.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
e

22.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

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

22.2.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que for notificada.

22.2.7. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

22.2.8. Será considerada extinta a garantia:

22.2.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

22.2.8.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

22.2.9. Conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, especificamente no art. 73, § 1º, os serviços contínuos não podem ser interrompidos. A interrupção, nos termos do mesmo artigo, § 2º, somente é permitida:

22.2.9.1. Após comunicação prévia à administração pública de, no mínimo, 30 dias;

22.2.9.2. Por motivo de manutenção, desde que previamente comunicada e acordada;



22.2.9.3.Quando houver atraso de pagamento pela Administração superior a 90 dias.

22.2.9.4. Dessa forma, a garantia estipulada visa assegurar a continuidade da prestação do serviço e proteger os interesses da Administração, conforme previsões legais.

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a natureza específica do serviço requer uma gestão unificada e padronizada de operações.

24. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

25. SANÇÕES

30.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

26. LEGISLAÇÃO APLICADA

31.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

31.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

31.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.



31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

31.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

31.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

31.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

31.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

27. PÚBLICO ALVO

27.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos órgãos e entidades localizados no perímetro do Centro Político Administrativo, indistintamente.

27.2. A demanda foi quantificada da seguinte forma:

27.2.1. Quilômetros rodados, conforme detalhado no **Anexo I - quilometragem e rota diária a ser percorrida pelos ônibus;**

27.2.2. Horários de operação do ônibus, também presentes no Anexo III – Horário de operação do “Ligeirinho”; e

27.2.3. Estimativa do número de servidores que utilizam o serviço.

28. ANEXOS

33.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I – quilometragem e rota diária a ser percorrida pelos ônibus;

Anexo II- horário de operação do “Ligeirinho”.

Anexo III -homologações dos fracassos dos pregões.



Cuiabá/MT, data da assinatura digital.

Elaborado por:

SAMUEL ANTONIO DE CAMARGO RANGEL

Assessor Jurídico

SEAPS/SEPLAG

De acordo:

KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO

Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços

SEAPS/SEPLAG



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o **Termo de Referência nº. 021/2024/SEAPS/SEPLAG**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o **Termo de Referência nº. 021/2024/SEAPS/SEPLAG**, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data da assinatura digital.

BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG