



**EDITAL DE PREG3O ELETR3NICO N3 022/2019/SEPLAG**

**PROCESSO N3 35313/2019/SEPLAG**  
**PREG3O ELETR3NICO N3 022/2019/SEPLAG**  
**TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**

**DATA: 13/01/2020 – HOR3RIO 09h00min – Hor3rio local (Cuiab3/MT).**

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

**OBJETO:** Registro de Pre3os para futura e eventual contrata33o de empresa especializada na presta33o de servi3os de agenciamento e fornecimento de passagens a3reas nacionais e internacionais por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (self-booking), para atender aos servidores e agentes p3blicos dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especifica33es e condi33es t3cnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

**INDICE**

ITEM	T3PICO	P3GINA
01	PRE3MBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDI333ES DE PARTICIPA33O	02
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNA33O DO EDITAL	03
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETR3NICA DE PRE3OS	05
08	DA PROPOSTA DE PRE3OS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESS3O E DIVULGA33O DAS PROPOSTAS	08
10	DA AN3LISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULA33O DOS LANCES	09
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	11
13	DA HABILITA33O	12
14	DA PARTICIPA33O DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	18
15	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PRE3O E DOCUMENTA33O DE HABILITA33O	19
16	DOS RECURSOS	20
17	DA ADJUDICA33O E HOMOLOGA33O	21
18	DA ATA DE REGISTRO DE PRE3O	21
19	DO CONTRATO E DAS OBRIGA333ES DAS PARTES	23
20	DA DOTA33O OR3AMENT3RIA	23
21	DAS SAN333ES	24
22	DAS DISPOSI333ES GERAIS	24

**ANEXOS**

ANEXO I	ESPECIFICA33O	27
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PRE3OS	28
ANEXO III	TERMO DE REFER3NCIA	29
ANEXO IV	MODELO DE DECLARA33O	51
ANEXO V	MODELO DE DECLARA33O ME, EPP E MEI	52
ANEXO VI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRE3OS	53
ANEXO VII	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	58
ANEXO VIII	MINUTA CONTRATO	59
ANEXO VIII-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUP33O (anexo do Contrato)	74



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019/SEPLAG  
(Processo nº 35313/2019/SEPLAG)**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, com atuação de **PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT**, designado(a) pela **Portaria nº 135/2019/GAB/SEPLAG de 19/11/2019** publicada no Diário Oficial do Estado/MT em **27/11/2019**, em conformidade com as Leis nº's 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O Edital e seus anexos poderão ser retirados na página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, bem como, estará disponível para consulta na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (**07h30min as 11h30min e 13h30min às 17h30min**) – **Horário local (Cuiabá/MT)**.

**1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO** abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, pelo **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, compreendido entre **30/12/2019 a 13/01/2020**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as **08h45min - Horário local (Cuiabá/MT)**. A abertura das propostas será no dia **13/01/2020 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**.

**1.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **Horário local (Cuiabá/MT)** e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**2. DO OBJETO**

**2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (self-booking), para atender aos servidores e agentes públicos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**

**3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS**

**3.1.** Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.

**3.2.** A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> no campo "FORNECEDORES".  
**Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.**

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

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

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

**3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 13/01/2020 – Horário local (Cuiabá/MT).**

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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



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

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

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

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

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

## 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão**, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), a quem caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

**5.1.1. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do Pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/requerente. No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.**

**5.1.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

**5.2.** As petições de **impugnação e os pedidos de esclarecimentos** deverão ser encaminhadas para o e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), no prazo previsto no item 5.1, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na **SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG**, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item 5.1 desta seção.

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

**5.4.** Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/17).

**5.5.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

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



## 6. DO CREDENCIAMENTO

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

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

6.1.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;

b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;

c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **ou Microempreendedor Individual**.

**c1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.**

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

**c3) No momento da identificação a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”.**

6.3. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então, poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

6.3.1. Recusando os termos, a Licitante não participará do certame;

6.3.2. Aceitando os termos, a Licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.4. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da Licitante junto ao sistema



eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.5.** O login e a senha criados pela Licitante poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico administrado pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG.

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

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

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

**c)** Preencher o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

**d)** Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão **"Marca Própria"**, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

**e)** Como o objeto não exige catalogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando, nem anexando nada.

**f)** Preencher o preço ofertado, informando o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO;**

**f.1)** O certame licitatório consistirá em LOTE ÚNICO, com cotações de percentuais iguais para os 02 (dois) itens, aplicados sobre o valor total estimado para o respectivo item, conforme o Anexo I deste Edital;

**f.2)** As quantidades estimadas são meramente informativas para subsidiar a formação dos custos, tendo por referência a demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidades;

**f.3)** O percentual de desconto será fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à Contratada, caso em que a Contratada repassará ao Contratante apenas este último desconto.

**f.4)** As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas ou seguradoras, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros (sem taxa DU, RAV ou RAT). Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens aéreas ou seguro assistência em viagem internacional em



favor da Contratada, dever3o ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplicac3o de penalidades previstas em Contrato.

g) Ap3s preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR** e em seguida **ENVIAR**.

7.3. O envio da proposta digital pressup3e o pleno conhecimento e atendimento 3s exig3ncias de habilitac3o previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor ser3 respons3vel por todas as transac3es que forem efetuadas em seu nome no sistema eletr3nico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sess3o p3blica.

7.4. Ap3s a abertura da proposta, pelo(a) pregoeiro(a), n3o caber3 desist3ncia, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

7.5. Qualquer elemento que possa identificar 3 Licitante nesta fase importa em **DESCCLASSIFICA3O DA PROPOSTA**, sem prejuizo das sanc3es previstas neste Edital.

## 8. DA PROPOSTA DE PRE3OS DE FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletr3nica de Pre3os, a Licitante **dever3** clicar em "**ANEXO DA PROPOSTA**" para fins de anexar e enviar a **PROPOSTA DE PRE3O DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2, conforme ilustra3o abaixo (vide Manual "COMO LAN3AR PROPOSTA NO PREG3O ELETR3NICO"):

8.1.1. A Licitante **dever3** anexar uma proposta, conforme modelo do **ANEXO II**, para cada lote que deseja participar, com as informa3es apenas do lote pretendido.

8.1.2. O n3o cumprimento do disposto no **item 8.1 e 8.1.1** implicar3 na **DESCCLASSIFICA3O** da proposta da Licitante para o lote.

8.1.3. 3 **terminantemente VEDADO** 3s Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), n3o correspondente(s) ao lote em que est3 cadastrando a proposta eletr3nica; **sob pena de DESCCLASSIFICA3O SUM3RIA** no lote e se estende tamb3m para os lotes referentes 3quelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identifica3o indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

8.1.4. N3o ser3 necess3rio o envio dos documentos de habilitac3o pelo Sistema, eis que estes ser3o solicitados pelo(a) pregoeiro(a), ap3s a fase de lances e o envio se dar3 por e-mail, conforme disposto no **item 12.1**.

8.2. Para formular a Proposta de Pre3o, a Licitante dever3 observar com atenc3o o Termo de Refer3ncia, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da forma3o do pre3o.

8.3. A PROPOSTA DE PRE3OS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o **Formul3rio Padr3o de Proposta - ANEXO II** e **Especifica3o - ANEXO I** e **conter obrigatoriamente**:

8.3.1. Descri3o do objeto conforme especifica3o consignada no **Anexo I** e Termo de Refer3ncia - **Anexo III** deste Edital;



**8.3.2.** O prazo de efic3cia da proposta, que n3o poder3 ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da apresenta3o da proposta realinhada, prazo este que ser3 suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

**8.3.3.** Declara3o expressa de que os pre3os cotados incluem todos os custos e despesas necess3rios ao cumprimento integral das obriga3es decorrentes da licita3o;

**8.3.4.** CNPJ/MF, endere3o completo e telefone para contato, endere3o eletr3nico (e-mail), n3o da conta corrente, ag3ncia e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa.

**8.4.** Na elabora3o das propostas de pre3o, as Licitantes devem considerar:

**a)** O valor do percentual de desconto ofertado para a presta3o do servi3o de agenciamento de viagens dever3 ser **3nico**, independente de se tratar de passagem a3rea nacional ou internacional.

**b)** O percentual de desconto oferecido dever3 prever todos os custos diretos e indiretos requeridos para a presta3o dos servi3os licitados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados quando da proposi3o do desconto, ser3o considerados como inclusos, n3o sendo aceitos pleitos de decr3scimos e/ou acr3scimos do desconto ofertado, a esse ou qualquer outro t3tulo, devendo os servi3os serem executados sem 3nus adicionais;

**b.1)** O percentual de desconto ser3 fixo e irrealiz3vel, ressalvada a hip3tese em que as companhias a3reas concedam descontos promocionais em maior percentual 3 Contratada, caso em que a Contratada repassar3 ao Contratante apenas este 3ltimo desconto.

**c)** O percentual de desconto incidir3 apenas nos valores correspondentes 3s passagens a3reas, n3o incidindo dessa forma sobre as taxas de embarque;

**d)** Os pre3os das passagens a serem pagos pelo Contratante ser3o os praticados pelas companhias a3reas 3 3poca da emiss3o do bilhete da passagem a3rea, mantido sempre o percentual de desconto ofertado pela Contratada na licita3o, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens a3reas nacionais e internacionais, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas dispon3veis no momento da compra e sobre as tarifas de bagagens eventualmente cobradas pela companhia, com a exclus3o apenas das taxas de embarque, remarca3o e cancelamento;

**e)** As taxas exigidas ser3o exclusivamente as cobradas pelas companhias a3reas, inclusive as correspondentes 3s passagens internacionais, de acordo com as respectivas regras tarif3rias e com os normativos dos 3rg3os governamentais reguladores, sem preju3o da aplica3o do desconto ofertado na licita3o quando for o caso;

**f)** N3o haver3 pagamento de remunera3o ao agente de viagens nos casos de emiss3es de relat3rios gerenciais.

**f.1)** As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante dever3o ser aquelas praticadas pelas companhias a3reas ou seguradoras, **sem** contemplar acr3scimos de valores de comiss3oamento ou de repasse de terceiros (sem taxa DU, RAV ou RAT). Quaisquer valores a t3tulo de desconto ou outro benef3cio diretamente atribu3vel 3s passagens a3reas ou seguro assist3ncia em viagem internacional em favor da Contratada, dever3o ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplica3o de penalidades previstas em Contrato.

**8.5.** Repassar aos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, durante a vig3ncia dos Contratos a serem firmados, todos os pre3os e vantagens oferecidas 3 clientes de mesmo perfil do Contratante, ou seja, 3rg3os/Entidades da Administra3o P3blica, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados nos respectivos Contratos;

**8.6.** Assegurar ao Contratante o cumprimento dos descontos ofertados no Preg3o, bem como o repasse de todos os descontos e ofertas pecuni3rias, vantagens e pre3os que estejam sendo oferecidos ao p3blico em geral, durante a vig3ncia do Contrato, sempre que esses forem mais vantajosos financeiramente;

**8.7.** Os servi3os dever3o ser disponibilizados atrav3s de sistema pr3prio da Contratada, por meio de ferramenta on-line de auto agendamento (Self-Booking) aos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, que aderirem 3 Ata de Registro de Pre3o;

**8.8.** A Licitante dever3 apresentar preposto que esteja dispon3vel em Cuiab3 ou V3rzea Grande, devendo ser nomeado no ato da assinatura do Contrato.



**8.9. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (uma proposta para cada lote que deseja participar), após o término da etapa de lances.**

**8.10.** A empresa Licitante deverá executar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes do **ANEXO I do Edital**.

**8.11.** O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, nos termos do item **11.6**.

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

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

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

**8.12.3.** O desconto ofertado englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a Licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

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

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

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

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

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

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

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

**8.20.** Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 8.16**.

**8.21.** As Licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública a ser designada para este fim, deverão enviar a **Proposta de Preços realinhada** (em via original) e **os documentos de habilitação**, em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a), ao endereço definido no **item 15.1 do Edital**.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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



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

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

## 10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**10.1.** Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) passará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação.

**10.2.** O(A) pregoeiro(a) analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

**10.2.1.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as Licitantes.

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

**10.4.** Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, **MAS SEMPRE INFERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**

**10.5.** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

**10.5.1.** O certame licitatório consistirá em LOTE ÚNICO, com cotações de percentuais iguais para os 02 (dois) itens, aplicados sobre o valor total estimado para o respectivo item, conforme o Anexo I deste Edital;

**10.5.2.** As quantidades estimadas são meramente informativas para subsidiar a formação dos custos, tendo por referência a demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidades;

**10.5.3.** O percentual de desconto será fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à Contratada, caso em que a Contratada repassará ao Contratante apenas este último desconto.

**10.5.4.** As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas ou seguradoras, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros (sem taxa DU, RAV ou RAT). Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens aéreas ou seguro assistência em viagem internacional em favor da Contratada, deverão ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

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

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

**10.7.** Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

**10.8.** Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, e o desempate será efetivado através dos lances franqueados.

**10.8.1.** Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/19, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- I) produzidos no Estado;
- II) produzidos ou prestados por empresas mato-grossenses;



III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Estado.

**10.8.2.** Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

**10.9.** As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

**10.11.** O sistema não identificará os autores dos lances ao(à) pregoeiro(a) e demais participantes.

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

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

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

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

**10.16.** No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**10.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Pregão será suspenso e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização deste Edital. Ficando a Licitante responsável pelo acompanhamento.

**10.17.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) comunicará por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

**10.18.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**.

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

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

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

**10.22.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo “DOCUMENTOS” no sistema. Não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**11.2.** O certame licitatório consistirá em LOTE ÚNICO, com cotações de percentuais iguais para os 02 (dois) itens, aplicados sobre o valor total estimado para o respectivo item, conforme o Anexo I deste Edital;

**11.3.** As quantidades estimadas são meramente informativas para subsidiar a formação dos custos, tendo por referência a demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidades;



**11.4.** O percentual de desconto será fixo e irremovível, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à Contratada, caso em que a Contratada repassará ao Contratante apenas este último desconto.

**11.5.** As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas ou seguradoras, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros (sem taxa DU, RAV ou RAT). Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens aéreas ou seguro assistência em viagem internacional em favor da Contratada, deverão ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

**11.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexequível.

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

**11.8.** Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo(a) pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais Licitantes.

**11.9.** Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**11.9.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

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

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital.

**12.1.1.** Os documentos citados no item 12.1 deverão ser encaminhados no prazo máximo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), em arquivo(s) de até **8mb (oito mega bytes)**, **cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 21.3 deste Edital**, garantido o direito de defesa.

**12.1.1.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento dos documentos encaminhados por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que os encaminhou dentro do prazo estabelecido no item 12.1.1, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

**12.1.1.2.** Caso a Licitante seja vencedora de mais de um lote, os documentos de habilitação serão encaminhados somente uma vez.

**12.1.2.** O(A) pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais Licitantes, após o prazo estipulado no subitem 12.1.1.

**12.1.3.** O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

**12.1.3.1.** Será julgada inabilitada a Licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação.

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



**12.2.1.** O percentual de desconto ofertado pós fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser inferior em relação ao percentual de desconto ofertado inicialmente em cada item pela Licitante (proposta inicial), tão pouco ser menor que o percentual de desconto estimado para licitação.

**12.3.** Se a proposta realinhada não for enviada, não for aceitável, ou ainda, os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

**12.4.** Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o(a) pregoeiro(a) irá avaliar as condições de habilitação da Licitante, de acordo com os documentos enviados por e-mail, ficando condicionada a habilitação definitiva da Licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG.

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

### 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a), durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

**13.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

**13.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**13.2.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**13.2.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

**13.2.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.2.6.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**13.3.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, de forma numerada, sequencial, são os seguintes:

#### 13.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

**a)** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;

**b)** Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

**c)** Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**d)** Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;

**e)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

### 13.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);

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

d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;

d1) Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

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

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

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

### 13.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

a1) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

a2) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

a3) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o item a2.
- Poderá ser apresentada, no lugar do Balanço Patrimonial, a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, conforme art. 7º inciso III alínea “b” da Lei Estadual nº 10.442 de 03/10/2016.



**a4)** Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:  
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

**a5)** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

**a6)** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 1774/2017 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

**b2)** No caso de empresas cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso**, a **Licitante** poderá anexar a **Certidão de Índices**, atualizada, emitida pelo site do portal de aquisições da SEPLAG por meio da página eletrônica: [aquisicoes.gestao.mt.gov.br](http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br).

**c)** Comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), a ser aferido na data da apresentação da Proposta, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666/1993.

**c1)** A exigência de comprovação de patrimônio líquido se justifica por se tratar de prestação de serviço contínuo para atender todos os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, a ser realizada por uma única empresa, com valor estimado da licitação superior a R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais). Considerando que a prestação de serviços de agenciamento de viagem ensejará em dispêndio financeiro da Contratada junto a terceiros (companhias aéreas), devendo a Contratada suportar este ônus até que o Contratante realize o pagamento mensal pelos serviços prestados, justifica, assim, a fixação do valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para comprovação de patrimônio líquido, equivalente a aproximadamente 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação, como forma de resguardar o regular andamento da fase externa do Pregão Eletrônico, bem como a boa e correta execução do futuro Contrato, sem restringir o caráter competitivo do certame.

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



**d1)** Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a Licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

**13.3.3.1.** Na hipótese de a Licitante não apresentar resultado maior que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item **13.3.3 “b”**, deverá comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance)**, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;

**a)** Caso a Licitante comprove patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance), conforme item anterior, estará dispensada da comprovação dos itens **13.3.3 “c”**.

**13.3.3.2.** Para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que apresentarem no lugar do—Balanço Patrimonial a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, a comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser atestada através de comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço após a fase de lances, sob pena inabilitação;

**a)** Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual comprove patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance), conforme item anterior, estará dispensada da comprovação dos itens **13.3.3 “c”**.

#### **13.3.4. Documentação Complementar**

**a)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93. **(conforme modelo anexo IV)**

**b)** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93. **(conforme modelo anexo IV)**

**c)** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990. **(conforme modelo anexo IV)**

##### **13.3.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:**

**a)** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(conforme modelo anexo V);**

**b)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;

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

**d)** Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC nº 123/2006;**

#### **13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:**

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

**I)** Comprovar que a Licitante prestou ou está prestando a contento, conforme o lote no qual participa, serviço de **agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e**



**internacionais**, ou serviços pertinente(s) e compatível(is) com a licitação em questão, por período não inferior a 1 (um) ano, até a data da abertura da sessão pública da licitação, com o fornecimento de, **no mínimo, 150 (cento e cinquenta) bilhetes/mês em média**, firmados por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresa privada;

**I.1)** Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos Contratos ou decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do início de sua execução;

**I.2)** Para a comprovação do fornecimento de no mínimo 150 (cento e cinquenta) bilhetes/mês em média, será aceito o somatório de atestados que comprovem que a Licitante agenciou o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais na quantidade mínima exigida. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo, é admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

**IV)** 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);

**IV.1)** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão.

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

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

**VI)** Caso o(a) Pregoeiro(a) entenda necessário, a Licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

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

**b)** Para a participação, a Licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:

**I) Declaração de Apresentação de Preposto**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da licitação, a mesma apresentará preposto que estará disponível em Cuiabá ou Várzea Grande, a ser nomeado no ato da assinatura do Contrato;

**II)** Comprovar **CNAE** (Classificação Nacional de Atividade Econômica), compatível com o objeto deste Edital (Serviços de Agenciar, Reservar, Marcar Viagens);

**III)** A Licitante deverá comprovar o **Cadastro no Ministério do Turismo** (CADASTUR-EMBRATUR) que legitime autorização para agenciamento de passagens aéreas, outorgada pelo poder concedente nos termos da legislação em vigor.

**III.1)** Em se tratando de agência de turismo consolidada, deverá ser apresentado junto à documentação, o comprovante de registro, também, da consolidadora.



**IV) Declarações** expedidas pelas companhias aéreas brasileiras, que operem em linhas aéreas regulares no âmbito nacional, sendo no mínimo: GOL, TAM e AZUL ou suas possíveis sucessoras, comprovando que a Licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir e comercializar as passagens aéreas nacionais e internacionais, ou por agência de turismo consolidadora, que comprovem estar a Licitante em situação regular junto às referidas empresas. A não apresentação deste documento ocasionará a inabilitação da Licitante.

**IV.1)** Se a declaração tiver sido fornecida pela consolidadora, a Licitante deverá juntar a cópia do Contrato de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas que mantém com a consolidadora.

**IV.2)** Se a declaração, ainda, tiver sido fornecida pela consolidadora, a Licitante deverá juntar declaração das 3 (três) maiores companhias nacionais de transporte aéreo regular, demonstrando a situação regular da consolidadora junto às mencionadas companhias.

**V) Declaração** comprometendo-se, caso a consolidadora com a qual mantém Contrato para finalidade em apreço vier a encerrar as suas atividades, a adquirir diretamente das companhias aéreas os bilhetes de passagens que os Órgãos e Entidades do Poder Executivo solicitarem; e assinar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, termo contratual para o objeto em questão com as companhias aéreas ou com outra agência de turismo consolidadora, a fim de que o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas não sofra solução de continuidade.

**V.1)** Esta declaração deverá ser apresentada pela agência de turismo que não mantém relação comercial com as companhias aéreas e sim com agência de turismo consolidadora.

**V.2)** Entende-se por agência de turismo consolidadora aquela que fornece, mediante Contrato de Fornecimento de Bilhetes de Passagens Aéreas, bilhetes de passagens aéreas a outras agências de turismo; e por agência de turismo consolidada aquela que recebe, mediante Contrato de Fornecimento de Bilhetes de Passagens Aéreas, bilhetes de passagens aéreas da consolidadora.

**13.4.** As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição e a Certidão de Índices de qualificação econômico-financeira, em plena validade e devidamente atualizados, em substituição aos documentos relativos à **habilitação jurídica (item 13.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 13.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 13.3.3).**

**13.5.** Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 15.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

**13.6. Para os documentos necessários à habilitação, a Licitante deverá apresentá-los em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a).**

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

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

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

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

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

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



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

**13.9.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**13.10.** Caso o(a) Pregoeiro(a) entenda necessário, poderão ser realizadas diligências para verificação dos documentos apresentados.

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

**13.12.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 22.7**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

**13.13.** Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

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

**13.15.** Somente serão solicitados os documentos de habilitação da Licitante vencedora, no entanto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação das demais Licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que estes estejam implicados na questão.

**13.16.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**13.17.** Se a Licitante detentora da melhor proposta desatender as exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, após negociação, os documentos de habilitação.

**13.18.** O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

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

**14.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 13** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

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

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

**14.1.3.** **Será inabilitada** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 14.1**.

**14.2.** Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º – LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**14.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 155/16):

**14.2.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2, alínea “c2”** deste Edital.

**14.2.1.2.** Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao



momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **14.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**14.4.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

**14.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 14.2.1.2 e 14.4**.

**14.6.** O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

**14.7.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

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

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

**14.8.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**14.9.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **14.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais Licitantes.

## 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**15.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17, para o seguinte endereço, Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

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

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2019/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

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

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2019/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**



**15.2.** Se a Licitante não apresentar proposta atualizada e documentos de habilitação no prazo do item **15.1**, deverá o(a) pregoeiro(a) inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

**15.2.1.** Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Licitante, sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo informado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

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

**15.3.1.** Os envelopes poderão ser acondicionados em um único pacote.

**15.3.2. Após postagem pelos correios enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.**

**15.3.2.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **15.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

**15.4.** Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**16.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões)** poderão ser enviadas por e-mail (scaneados), para o endereço eletrônico [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), protocolizados ou encaminhados à **Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT**, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item **16.1** desta seção. Em todos os casos, **devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato).**

**16.1.1.1. Caso opte por postagem via correios, a Licitante deverá enviar para o e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido neste Edital.**

**16.1.1.1.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **16.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

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

**16.3.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.4.** Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/00 (Pregão Presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/05 (Pregão Eletrônico).

**16.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

**16.6.** Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Licitações e Registro de Preço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.



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

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

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo(a) pregoeiro(a), exceto se:

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

**17.2.** Em havendo recurso e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora, homologando o processo licitatório.

**17.3.** Nas hipóteses dos incisos II e III do item **17.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

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

## 18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**18.1.** A empresa Licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

**18.1.1.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária, mediante apresentação do Contrato Social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro Preços, e cédula de identidade do representante, caso estes documentos não constem dos autos do processo licitatório;

**18.1.2.** A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**18.2.** No caso da Licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, reserva-se o direito de convocar a Licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

**18.2.1.** A Licitante convocada, nas condições do subitem **18.2**, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.

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

**18.4.** Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/17.

**18.5.** A Ata de Registro de Preços assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>.

**18.6.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**18.6.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos



no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

**18.6.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **18.6.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil (**se for o caso**), cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

**18.6.3.** Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

**18.7.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

**18.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEPLAG solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**18.9.** Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a SEPLAG poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

**18.9.1.** Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.

**18.10.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

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

**18.11.1.** Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**18.11.2.** Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**18.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

**18.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

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

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

**18.14.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

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

**18.16.** Caso a SEPLAG não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**18.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

**18.18.** É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**18.19.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.



**18.20.** Os preos registrados manter-se-3o inalterados pelo per3odo de vig3ncia da Ata de Registro de Preos, admitida a revis3o no caso de desequil3brio da equao econ3mico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinao da Administrao P3blica, cabendo-lhe no m3ximo o repasse do percentual determinado.

## 19. DO CONTRATO E DAS OBRIGAOES DAS PARTES

**19.1.** O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preos ter3 o prazo de 03 (tr3s) dias 3teis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocao formal pelo 3rg3o/Entidade Contratante, sob pena de decair o direito 3 contratao, sem preju3zo das sanoes previstas no Edital e no Termo de Refer3ncia;

**19.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poder3 ser prorrogado, por igual per3odo, por solicitao justificada do fornecedor e aceita pela Administrao.

**19.2.** O prazo da contratao ser3 de at3 12 (doze) meses, adstrito 3 vig3ncia dos respectivos cr3ditos orament3rios;

**19.2.1.** As prorrogaoes de prazo de vig3ncia ser3o formalizadas mediante celebrao dos respectivos Termos Aditivos ao Contrato, respeitadas as condioes prescritas na Lei Federal n3 8.666/93;

**19.2.2.** O Contrato poder3 ser prorrog3vel por igual (ais) e sucessivo (s) per3odo (s), a crit3rio da Administrao, at3 o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei n3 8.666/93;

**19.3.** A Licitante vencedora dever3 apresentar no ato da assinatura do Contrato:

**a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (ANEXO VII),** por meio do qual se comprometer3 a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informaoes, especificaoes t3cnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou n3o com a prestao dos servios, objeto deste Contrato, e n3o poder3, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratao, sob as penas da Lei;

**a.1)** No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestao dos servios, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de in3cio de suas atividades, dever3o tamb3m emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

**a.2)** A obrigao de confidencialidade permanecer3 ap3s o t3rmino da vig3ncia deste Contrato e sua violao ensejar3 a aplicao 3 parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem preju3zo da responsabilidade civil e criminal.

**b) Preposto,** indicar o respons3vel pela comunicao entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 4.10 da Minuta do Contrato (ANEXO VIII);

**c) Alvar3 de Funcionamento** do vigente exerc3cio, expedido pela Prefeitura Municipal em que se encontre a sede da empresa, que comprove a exist3ncia de instalao f3sica e regularidade de funcionamento.

**19.4.** 3 vedada a subcontratao total ou parcial do objeto do Contrato.

**19.5.** A Contratada dever3 apresentar ao Contratante, no prazo m3ximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia para execuo do Contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

**19.6.** Para formalizao do Contrato ser3 exigido Termo Anticorrupo (Anexo VIII-a) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos p3blicos estaduais, declarando formalmente que a conduo de seus neg3cios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

**19.7. As cl3usulas e condioes contratuais, inclusive as sanoes por descumprimento das obrigaoes ser3o aquelas previstas no Termo de Refer3ncia e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.**

## 20. DA DOTAO ORAMENT3RIA

**20.1.** As despesas decorrentes da contratao, objeto desta Licitao, correr3o 3 conta dos 3rg3os/Entidades adesos ao Registro de Preos.



## 21. DAS SANÇÕES

**21.1.** A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**21.1.1.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

**21.3.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita a Licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

**21.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.**

**21.5.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a Contratada à multas, consoante o *caput* e § 1º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado para a Licitante.

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

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

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

**21.5.2.** Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho;

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

**21.6.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a Adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

**22.2.** É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

**22.3.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.3.1.** A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços e a do Contrato.

**22.3.2.** As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.



**22.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

**22.5.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

**22.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro Contrato ou Instrumento equivalente.

**22.8.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/17**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

**22.7.1.** Serão disponibilizadas no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> (Portal de aquisições) todas as informações que o(a) pregoeiro(a) e/ou comissão de licitação julgarem importantes, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

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

**22.10.** O Órgão Contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.

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

**22.12.** Órgãos/Entidades participantes que responderam as **pesquisas de quantitativo nº 387**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 29.03.2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, INDEA, IPEM, JUCEMAT, METAMAT, MTGÁS, MTI, MTPAR, MTPREV, MTSÁUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT;

**22.12.1.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

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

**22.14.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro.

**22.15. São partes integrantes deste Edital:**

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Termo de Referência;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP E MEI;
- f) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) ANEXO VII – Termo de Confidencialidade.



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

CLG/SAAG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

- h) ANEXO VIII – Minuta de Contrato.
- i) ANEXO VIII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 23 de dezembro de 2019.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG  
(Original assinado nos autos)

**Em conformidade:**

**LEONARDO CHAVES DE MOURA**  
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG  
(Original assinado nos autos)



**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)*	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE <b>PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.</b>	R\$	6.372.576	
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE <b>PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO INTERNACIONAL.</b>	R\$	1.566.812	

\* O valor total estimado para 12 (doze) meses prevê a quantidade estimada de 5.883 passagens aéreas nacionais e 745 passagens aéreas internacionais.



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**Proposta de Preços**

Licitaç3o: N<sup>o</sup>022/2019/SEPLAG Modalidade: PREG3O ELETR3NICO Tipo: **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**

Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Tel Celular:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereç3o: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Ag3ncia: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

**LOTE “.....”**

**(AMPLA CONCORR3NCIA)**

ITEM	ESPECIFICAÇ3O	UNID.	QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 12 MESES.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
1	(reproduzir especificaç3o constante no ANEXO I)			
2	(reproduzir especificaç3o constante no ANEXO I)			

**VALOR TOTAL DO PERCENTUAL DE DESCONTO DO ITEM - (VALOR POR EXTENSO)**

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

\* O valor total estimado para 12 (doze) meses prev3 a quantidade estimada de 5.883 passagens a3reas nacionais e 745 passagens a3reas internacionais.

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

1. O prazo de efic3cia da proposta, que n3o poder3 ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da apresentaç3o da proposta realinhada, prazo este que ser3 suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.
2. Declaro expressamente que os preç3s cotados incluem todos os custos e despesas necess3rios ao cumprimento integral das obrigaç3es decorrentes da licitaç3o.
3. Para formulaç3o desta Proposta de Preç3, foram observados o Termo de Refer3ncia - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formaç3o do preç3o.
4. **Pagamento atrav3s do banco:** \_\_\_\_\_  
**Ag3ncia N<sup>o</sup>** \_\_\_\_\_  
**C/C N<sup>o</sup>** \_\_\_\_\_  
**Cidade:** \_\_\_\_\_.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 20XX.

-----  
 CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
 LEGAL DA EMPRESA



**ANEXO III**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 019/2019/SAG/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria ( X ) Despesa de Custeio ( ) Bens de consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAG/SEPLAG	

**II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**1. OBJETO SINTÉTICO**

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais** por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (self-booking), para atender aos servidores e agentes públicos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, de acordo com os termos e as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

**2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO**

2.1. **Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2019/SEPLAG.**

**3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. A quase totalidade dos órgãos e entidades da Administração Pública necessita da constante aquisição de passagens aéreas e terrestres para os mais diversos fins, como o deslocamento de autoridade para reuniões e outros eventos institucionais fora da sede do órgão, a participação de servidores em cursos e outros eventos de capacitação ou mesmo a realização de atividades técnicas e/ou finalísticas em sedes descentralizadas da mesma instituição.

3.2. Considerando que muitos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual atualmente utilizam os serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais por meio de adesões a atas de outras esferas ou por compra direta, haja vista que a Ata de Registro de Preços nº 029/2015/SEGES teve seu vencimento no dia 05.08.2016, sendo essa a última realizada por este Órgão para atendimento aos demais Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

3.3. Considerando que existe demanda dos Órgãos/Entidades da Administração por passagens aéreas para locomoção dos servidores e agentes públicos no desempenho de suas atividades funcionais no território nacional e também em viagens internacionais.

3.4. Justifica-se a contratação de agenciamento de viagens por meio de ferramenta on-line pelo fato de ao mesmo tempo atender a necessidade de controle e racionalização do gasto público, essa forma de prestação de serviços mostra-se mais vantajosa ao erário, conferindo maior transparência nos gastos, com melhor gerenciamento dos serviços utilizados.

3.5. Outra vantagem proveniente da contratação por agenciamento é que o fornecimento de passagens aéreas é realizado de forma contínua, em tempo hábil e ágil.

3.6. Em pesquisas realizadas na forma de contratação de outros entes do Poder Público, observamos que atualmente a contratação mais vantajosa é a realizada por disputa do menor preço visando o desconto na fatura emitida,



desconsiderando a taxa de embarque. Por este fato optamos por realizar a futura contratação por maior desconto sobre o valor do bilhete aéreo emitido, desconsiderando no cálculo de desconto o valor referente a taxa de embarque, ficando assim, claro e evidente a forma de faturamento, sem a necessidade de cálculos adicionais.

**3.7.** Prevemos neste Termo de Referência que nos próximos contratos as informações de consumo sejam disponibilizadas semestralmente à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG pela empresa contratada em forma de relatórios consolidados por unidade e por Órgãos/Entidades, para que desta forma possamos realizar um melhor planejamento nas futuras contratações.

**3.8.** O objeto a ser adquirido enquadra-se no conceito de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão Eletrônico.

**3.9. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:**

**3.9.1.** Considerando que os serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais são demanda comum e frequente dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e que, embora seja efetuado planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado, e, ainda, por expressa determinação do art. 82, §1º, do Decreto Estadual nº 840/2017 quanto à competência exclusiva da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão realizar licitação de passagens aéreas e terrestres, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017, sendo o objeto qualificado como demanda de interesse comum, na forma do art. 54, XI, do referido decreto.

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

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

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

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

**3.9.6.** A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 5% (cinco por cento) como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

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

**4.2.** É admitida nesta licitação a participação de cooperativas, desde que o objeto desta licitação esteja previsto no seu objeto social.

**4.3. 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.

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

[...]

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

*'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação*



empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).

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

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

“(…)

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

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

#### 4.4. Não poderão participar desta licitação as empresas que:

4.4.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.4.2. Estejam sob falência, concordata, recuperação judicial, em liquidação ou dissolução;

4.4.3. Estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer de seus Órgãos, bem como sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Poder Executivo Estadual.

### 5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O julgamento das propostas será sob o critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens aéreas, nacionais e internacionais, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra e sobre as tarifas de bagagens eventualmente cobradas pela companhia, excluídas apenas as taxas de embarque, remarcação e cancelamento.

5.1.1. O certame licitatório consistirá em LOTE ÚNICO, com cotações de percentuais iguais para os 02 (dois) itens, aplicados sobre o valor total estimado para o respectivo item, conforme o Item 2 deste Termo de Referência;

5.1.2. As quantidades estimadas são meramente informativas para subsidiar a formação dos custos, tendo por referência a demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidades;

5.1.3. O percentual de desconto será fixo e irredutível, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à CONTRATADA, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas este último desconto.

5.1.4. As tarifas repassadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas ou seguradoras, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros (sem taxa DU, RAV ou RAT). Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens aéreas ou seguro assistência em viagem internacional em favor da CONTRATADA, deverão ser repassados à CONTRATANTE, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em contrato.

5.2. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e



contratuais, n3o sendo admitido pleito posterior em decorr4ncia da exclus3o de quaisquer despesas incorridas;

**5.2.1.** O desconto ofertado englobar3 todas as despesas relativas ao objeto compromisso, n3o podendo a licitante ap3s a contrata3o reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de pre3os;

**5.3.** A Proposta de Pre3o da licitante dever3 conter:

**5.3.1.** CNPJ/MF, endere3o completo e telefone para contato, endere3o eletr3nico (e-mail), n3o da conta corrente, ag4ncia e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;

**5.3.2.** O prazo de efic3cia da proposta, que n3o poder3 ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da apresenta3o da proposta realinhada, prazo este que ser3 suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

**5.4. Na elabora3o das propostas de pre3o, os licitantes devem considerar:**

**a)** O valor do percentual de desconto ofertado para a presta3o do servi3o de agenciamento de viagens dever3 **ser 3nico**, independente de se tratar de passagem a3rea nacional ou internacional.

**b)** O percentual de desconto oferecido dever3 prever todos os custos diretos e indiretos requeridos para a presta3o dos servi3os licitados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados quando da proposi3o do desconto, ser3o considerados como inclusos, n3o sendo aceitos pleitos de decr3scimos e/ou acr3scimos do desconto ofertado, a esse ou qualquer outro t3tulo, devendo os servi3os serem executados sem 3nus adicionais;

**c)** O percentual de desconto incidir3 apenas nos valores correspondentes 3s passagens a3reas, n3o incidindo dessa forma sobre as taxas de embarque;

**d)** Os pre3os das passagens a serem pagos pelo CONTRATANTE ser3o os praticados pelas companhias a3reas 3 3poca da emiss3o do bilhete da passagem a3rea, mantido sempre o percentual de desconto ofertado pela Contratada na licita3o, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens a3reas nacionais e internacionais, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas dispon3veis no momento da compra e sobre as tarifas de bagagens eventualmente cobradas pela companhia, com a exclus3o apenas das taxas de embarque, remarca3o e cancelamento;

**e)** As taxas exigidas ser3o exclusivamente as cobradas pelas companhias a3reas, inclusive as correspondentes 3s passagens internacionais, de acordo com as respectivas regras tarif3rias e com os normativos dos 3rg3os governamentais reguladores, sem preju3zo da aplica3o do desconto ofertado na licita3o quando for o caso;

**f)** N3o haver3 pagamento de remunera3o ao agente de viagens nos casos de emiss3es de relat3rios gerenciais.

**5.5.** Repassar aos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, durante a vig4ncia dos Contratos a serem firmados, todos os pre3os e vantagens oferecidas 3 clientes de mesmo perfil da CONTRATANTE, ou seja, 3rg3os/Entidades da Administra3o P3blica, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados nos respectivos Contratos;

**5.6.** Assegurar 3 CONTRATANTE o cumprimento dos descontos ofertados no Preg3o, bem como o repasse de todos os descontos e ofertas pecuni3rias, vantagens e pre3os que estejam sendo oferecidos ao p3blico em geral, durante a vig4ncia do contrato, sempre que esses forem mais vantajosos financeiramente;

**5.7.** Os servi3os dever3o ser disponibilizados atrav3s de sistema pr3prio da Contratada, por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (Self-Booking) aos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, que aderirem 3 Ata de Registro de Pre3o;

**5.8.** A licitante dever3 apresentar preposto que esteja dispon3vel em Cuiab3 ou V3rzea Grande, devendo ser nomeado no ato da assinatura do contrato.

## **6. DA HABILITA3O**

**6.1.** A Licitante dever3 apresentar, a t3tulo de habilita3o, os documentos relativos 3 Habilita3o Jur3dica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualifica3o econ3mico-financeira (Art.31) previstos na Lei n3o 8.666/93, que poder3o ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, al3m dos relacionados na seq3ncia:

**6.2. Quanto 3 qualifica3o t3cnica**, a licitante dever3 apresentar:

**6.2.1. Atestado(s) de capacidade t3cnica**, emitido por pessoa jur3dica de direito P3blico ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identifica3o do emitente. O(s) Atestado(s) dever3(3o):

**a)** Comprovar que a licitante prestou ou est3 prestando a contento, conforme o lote no qual participa, servi3o de **agenciamento e fornecimento de passagens a3reas nacionais e internacionais**, ou servi3os pertinente(s) e compat3vel(is) com a licita3o em quest3o, por per3odo n3o inferior a 1 (um) ano, at3 a data da abertura da sess3o p3blica da licita3o, com o fornecimento de, **no m3nimo, 150 (cento e cinquenta) bilhetes/m3s em m3dia**, firmados por entidade da Administra3o P3blica Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresa privada;



**a.1)** Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do início de sua execução;

**a.2)** Para a comprovação do fornecimento de no mínimo 150 (cento e cinquenta) bilhetes/mês em média, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante agenciou o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais na quantidade mínima exigida. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo, é admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**b)** 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;

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

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

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

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

**f)** Caso o Pregoeiro 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 da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

**g)** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência;

**6.3.** Para a participação, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:

**a) Declaração de Apresentação de Preposto**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da licitação, a mesma apresentará preposto que estará disponível em Cuiabá ou Várzea Grande, a ser nomeado no ato da assinatura do contrato;

**b)** Comprovar **CNAE** (Classificação Nacional de Atividade Econômica), compatível com o objeto deste Termo de Referência (Serviços de Agenciar, Reservar, Marcar Viagens);

**c)** A licitante deverá comprovar o **Cadastro no Ministério do Turismo** (CADASTUR-EMBRATUR) que legitime autorização para agenciamento de passagens aéreas, outorgada pelo poder concedente nos termos da legislação em vigor.

**c.1)** Em se tratando de agência de turismo consolidada, deverá ser apresentado junto à documentação, o comprovante de registro, também, da consolidadora.

**d) Declarações** expedidas pelas companhias aéreas brasileiras, que operem em linhas aéreas regulares no âmbito nacional, sendo no mínimo: GOL, TAM e AZUL ou suas possíveis sucessoras, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir e comercializar as passagens aéreas nacionais e internacionais, ou por agência de turismo consolidadora, que comprovem estar o licitante em situação regular junto às referidas empresas. A não apresentação deste documento ocasionará a inabilitação da licitante.

**d.1)** Se a declaração tiver sido fornecida pela consolidadora, o licitante deverá juntar a cópia do contrato de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas que mantém com a consolidadora.

**d.2)** Se a declaração, ainda, tiver sido fornecida pela consolidadora, o licitante deverá juntar declaração das 3 (três) maiores companhias nacionais de transporte aéreo regular, demonstrando a situação regular da consolidadora junto às mencionadas companhias.

**e) Declaração** comprometendo-se, caso a consolidadora com a qual mantém contrato para finalidade em apreço vier a encerrar as suas atividades, a adquirir diretamente das companhias aéreas os bilhetes de passagens que os Órgãos e Entidades do Poder Executivo solicitarem; e assinar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, termo contratual para o objeto em questão com as companhias aéreas ou com outra agência de turismo consolidadora, a fim de que o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas não sofra solução de continuidade.



**e.1)** Esta declaração deverá ser apresentada pela agência de turismo que não mantém relação comercial com as companhias aéreas e sim com agência de turismo consolidadora.

**e.2)** Entende-se por agência de turismo consolidadora aquela que fornece, mediante Contrato de Fornecimento de Bilhetes de Passagens Aéreas, bilhetes de passagens aéreas a outras agências de turismo; e por agência de turismo consolidada aquela que recebe, mediante Contrato de Fornecimento de Bilhetes de Passagens Aéreas, bilhetes de passagens aéreas da consolidadora.

**6.4. Quanto à qualificação econômico-financeira**, além dos documentos relacionados no art. 31, a licitante deverá apresentar:

**a)** Comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), a ser aferido na data da apresentação da Proposta, na forma do art. 31 da Lei no 8.666/1993.

**6.4.1.** A exigência de comprovação de patrimônio líquido se justifica por se tratar de prestação de serviço contínuo para atender todos os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, a ser realizada por uma única empresa, com valor estimado da licitação superior a R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais). Considerando que a prestação de serviços de agenciamento de viagem ensejará em dispêndio financeiro da Contratada junto a terceiros (companhias aéreas), devendo a Contratada suportar este ônus até que a Contratante realize o pagamento mensal pelos serviços prestados, justifica, assim, a fixação do valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para comprovação de patrimônio líquido, equivalente a aproximadamente 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação, como forma de resguardar o regular andamento da fase externa do pregão eletrônico, bem como a boa e correta execução do futuro contrato, sem restringir o caráter competitivo do certame.

**6.5.** Caso o Pregoeiro entenda necessário, poderão ser realizadas diligências para verificação dos documentos apresentados.

## **7. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

### **7.1. DAS DEFINIÇÕES**

**7.1.1.** Para fins deste Termo de Referência entendem-se os termos abaixo listados da seguinte forma:

**a)** AGENCIAMENTO DE VIAGEM: compreende a cotação, reserva, compra, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagem aérea de linhas domésticas e internacionais, bem como emissão de seguro assistência em viagem internacional;

**b)** CANCELAMENTO: compreende a desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pelas companhias aéreas, conforme as regras vigentes dessas;

**c)** EMISSÃO: compreende a cotação, pesquisa, reserva, marcação de assentos, definição do pagamento das tarifas de bagagens, compra e emissão de bilhetes de passagem em formato E-ticket;

**d)** PASSAGEM AÉREA: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

**e)** REMARCAÇÃO: compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos;

**f)** TRECHO: compreende todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

### **7.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**7.2.1.** O prazo de início da execução do agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens será de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, prazo este em que a Contratada deverá contar com toda a estrutura necessária para a prestação do serviço contratado.

**7.2.2.** O fornecimento de passagens aéreas para qualquer trecho servido por linhas aéreas regulares, abrangendo todo o território nacional e destinos no exterior, mediante a instalação, em computadores previamente indicados dos Órgãos/Entidades Contratantes que vierem a aderir a Ata de Registro de Preços, de sistema automatizado com acesso "on-line" via rede mundial de computadores, com as seguintes funcionalidades:

- Acesso via rede mundial de computadores (World Wide Web);
- Acesso interligado diretamente com os sites das empresas aéreas do Brasil, das principais empresas aéreas internacionais e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como o Sabre e o Amadeus, por servidores designados pela CONTRATANTE, em nível de requisitante, que possibilite a cotação, reserva (self-booking), remarcação, cancelamento, requisição e emissão de bilhete de passagem (self-ticket) em formato Eticket ou similar, juntamente com o pagamento de tarifa de bagagem eventualmente cobrada pela companhia aérea;
- Registro de todo o histórico de emissão, cancelamento, remarcação e utilização de passagens aéreas, fornecendo, detalhadamente, a identificação dos passageiros, o itinerário, o preço da passagem e de outras tarifas cobradas e o



motivo da viagem a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponível;

- Possibilitar a emissão de cartão de embarque (pass boarding);
- Visualização em tela única dos menores preços de passagens aéreas e das tarifas de bagagens com indicação do menor preço total;
- Disponibilizar cotação de preços de empresas (companhias aéreas) para fornecimento de bilhetes aéreos a cada consulta realizada pela ferramenta de autoagendamento, utilizando sempre a menor tarifa para os trechos ponto a ponto;
- Número de requisição único e sequencial para cada passagem aérea;
- Dispor de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
- Dispor de ferramenta para calcular e simular possíveis cancelamentos, compreendendo o valor da multa e o percentual presente nas regras tarifárias de cada companhia;
- Possibilitar o cadastro e exclusão de usuários a qualquer tempo e a definição do nível de acesso deles;
- Permitir a criação dos seguintes perfis ou grupos de usuários, cujos acessos se darão por meio de senha individual:
  - Grupo de Usuário Requisitante - formado pelos executores/fiscais do contrato, entendidos estes como os responsáveis pela cotação, reserva e pela requisição de emissão, remarcação e cancelamento de passagens;
  - Grupo de Usuário de Auditoria - formado por servidores do Órgãos/Entidade CONTRATANTE, com atribuição de monitorar o procedimento de fornecimento de passagens aéreas.

**7.2.3.** A ferramenta de autoagendamento deverá fornecer e registrar as seguintes informações: horários, escalas, conexões de voos, companhias aéreas, disponibilidade, usuários solicitantes, CPF do usuário, valores envolvidos, números dos bilhetes/passagens, dados dos passageiros, datas de reserva/autorização/emissão, Órgãos/Entidades CONTRATANTES, UO, justificativas dos usuários solicitantes na reserva de bilhetes de não menor tarifa, usuários da Contratada envolvidos no processo de emissão do bilhete, entre outras solicitadas pela CONTRATANTE;

**7.2.4.** O Sistema deve emitir relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura acompanhada da informação do nome do usuário beneficiário, do usuário autorizador integrante do quadro funcional da CONTRATANTE Autorizadora e do usuário emissor da Contratada;

**7.2.5.** O sistema de autoagendamento deverá disponibilizar relatórios detalhados dos bilhetes autorizados e cancelados, com no mínimo as seguintes informações:

- Filtro por Órgão do Poder Executivo Estadual;
- Filtro por período diário, mensal e anual;
- Filtro por destinos nacionais e internacionais;
- Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por companhia aérea e por destino;
- Comparação das tarifas emitidas e das tarifas mínimas do dia da solicitação;
- Discriminação do trecho, dados do passageiro, valor da passagem, descontos, taxa de embarque, etc.;
- Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por pessoa, órgão/entidade, destino e por classe;
- Relação detalhada e resumida de bilhetes pagos ou não por Fatura/Nota Fiscal, Órgão do Poder Executivo e Companhia Aérea;
- Relação de bilhetes autorizados e/ou cancelados com no mínimo: dados do bilhete, valor total dos bilhetes filtrados, nome do usuário solicitante e nome do usuário da Contratada envolvido no processo de emissão do bilhete;
- Relação detalhada dos bilhetes não emitidos com a menor tarifa do dia, com as devidas justificativas da emissão.
- Relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura.

**7.2.6.** O Sistema deverá possuir campo para a CONTRATANTE justificar a aquisição da tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição;

**7.2.7.** O Sistema deverá informar/alertar sempre que o Fiscal da CONTRATANTE e ou servidor formalmente designado para a função solicitar tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição;

**7.2.8.** O Sistema deverá disponibilizar todas as informações pertinentes ao processo de solicitação, cancelamento, efetivação, auditoria e pagamento das passagens aéreas.

**7.2.9.** A ferramenta de autoagendamento deverá estar disponível 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados.



**7.2.10.** O sistema de auto agendamento deverá ser disponibilizado aos Órgãos/Entidades que aderirem a Ata de Registro de Preços e celebrarem contratos com a Contratada, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

**7.2.11.** Toda e qualquer informação produzida pelo sistema contratado são sigilosas e de propriedade exclusiva do Governo do Estado de Mato Grosso;

**7.2.12.** Quanto aos requisitos tecnológicos e características técnicas, o Software de Gestão deve compreender, no mínimo:

**a)** Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos serviços realizados na rede credenciada, através do controle das transações realizadas e logs do sistema, com a identificação de quem, quando e onde foram realizadas tais transações;

**b)** Tomando por base a incorporação das novas tecnologias para a melhoria dos processos internos de administração pública e em conformidade com a tecnologia adotada em diversos segmentos e esferas governamentais, onde o Estado de Mato Grosso se encontra na vanguarda, o sistema de deve contemplar a metodologia WEB 2.0 (Ajax, Java Script, Etc.), nos processos executados pela CONTRATANTE ou pela Contratada, não sendo permitida a utilização de tecnologias distintas na solução tecnológica;

**c)** O software deve prever a integração com os demais sistemas corporativos do Estado, quando for o caso, levando em consideração futuras necessidades a serem tratadas em momento oportuno pela Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG ou setor competente;

**d)** O acesso ao sistema é mediante senha, contemplando autorizações para o tipo de transação a ser executada (consulta, inclusão, alteração ou exclusão), assim como permite a definição de padrões de acesso específicos por grupos de usuários, em função da estrutura organizacional;

**e)** Administração de dados deverá ser gerenciada pelo SGBDR (Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional) Oracle 10(x) ou superior, permitindo também a implantação em Software Livre PostgreSQL ou MySQL, pois assim estará aderente ao planejamento da Informática do Governo do Estado de Mato Grosso;

**f)** Deverá ser desenvolvido em linguagem ou metodologia que em sua manutenção não incorra em ônus para o Governo do Mato Grosso no que tange a realização de atividades de manutenção (instalação de arquivos, substituição dos aplicativos por versões mais novas) nas estações de trabalho dos usuários, ou quaisquer outros custos, financeiros ou não, relacionados a outras implementações, bem como pagamento de licenças ou aquisição de bibliotecas e softwares de terceiros inerentes ao desenvolvimento ou manutenção do software;

**g)** Não agrega custos com a aquisição de novas ferramentas para a sua instalação e operação, devendo utilizar as ferramentas existentes na infraestrutura tecnológica disponível no Estado, visando à redução de custos indiretos com aquisição de novos softwares.

**7.2.13.** Todos os dados produzidos pelo sistema informatizado utilizado para a prestação do serviço contratado são de propriedade dos Órgãos/Entidades do Governo do Estado de Mato Grosso, e deverão ser armazenados em banco de dados relacional, para a disponibilização em mídia eletrônica, FTP ou Web Services, permitindo a leitura dos arquivos em forma tabelada (formatos XML, TXT, CSV, XLS, entre outros), viabilizando a exportação e/ou migração de dados para o Software de Gestão do Estado de Mato Grosso.

**7.2.13.1.** Os dados deverão ser disponibilizados para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, Órgão Central do Sistema de Administração Geral do Estado, que definirá o layout, a formatação de campos e a periodicidade de obtenção.

**7.2.14. PARA OPERACIONALIZAR O SISTEMA A CONTRATADA OBRIGA-SE:**

**7.2.14.1.** Disponibilizar a todos os Órgãos/Entidades que vierem a aderir a Ata de Registro de Preços, sistema online de autoagendamento (Self-Booking), observando todos os quesitos de segurança e confiabilidade, através de senha e login;

**7.2.14.2.** Designar preposto, responsável ou colaborador, para atendimento às dificuldades encontradas pela Contratante no que diz respeito a utilização do sistema online de autoagendamento (Self-Booking);

**7.2.14.3.** Capacitar os usuários dos serviços de passagens aéreas (Contratante) a utilizar a ferramenta de autoagendamento (Self-Booking), responsabilizando-se completamente por este serviço, não cabendo ônus à Administração;

**7.2.14.4.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Órgão/Entidade Contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens, ou da utilização do sistema de autoagendamento (Self-Booking);

**7.2.14.5.** Qualquer custo de adaptação da ferramenta de autoagendamento (Self-Booking) aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse Termo de Referência e ou pela contratante é de responsabilidade do licitante, sem qualquer ônus para a Administração/Contratante;

**7.2.14.6.** Aceitar toda e qualquer customização que a SEPLAG e a Contratante definir como necessária no sistema de autoagendamento (Self-Booking), providenciando as devidas correções/alterações, responsabilizando-se por todos os ônus;



**7.2.14.7.** A contratada deverá disponibilizar à Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG e à Controladoria Geral do Estado – CGE, senha de acesso ao sistema de autoagendamento (Self-Booking), com nível “Grupo de Usuário de Auditoria”, para análise das informações de todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

**7.2.14.8.** Disponibilizar manual do sistema de autoagendamento aos Contratantes e à Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG, em português.

### **7.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**7.3.1.** Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de Sistema/Ferramenta online de autoagendamento mediante Reserva e Requisição de Passagem, assinado via sistema (validado por senha pertinente a função) pelo representante do Órgão/Entidade Contratante, numerado sequencialmente;

**7.3.1.1.** Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo Órgão/Entidade Contratante por qualquer outro meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição;

**7.3.2.** Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data fixada para a viagem;

**7.3.2.1.** A Contratada deverá efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

**7.3.2.2.** A Contratada deverá reservar, emitir, remarcar e substituir passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive permitir a aquisição de bilhetes diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando os sistemas de gestão de viagens ou da companhia aérea estiverem fora do ar e o prazo para a aquisição do bilhete antes do horário de embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**7.3.2.3.** Disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender a demandas não possíveis de serem efetuadas de autoagendamento, devendo, nesses casos, encaminhar os bilhetes de passagens ao fiscal/executor do contrato (pessoalmente ou via e-mail) em, no máximo, 2 horas a partir da solicitação.

**7.3.3.** A contratada deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada).

**7.3.3.1.** Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

**7.3.4.** A contratada deverá confirmar a emissão do bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa;

**7.3.4.1.** Caso verifique acréscimo de valor quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente do Órgão/Entidade Contratante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido;

**7.3.5.** O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-tíquetes) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o solicitante e para a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por “sms” mensagem, para o telefone celular cadastrado no sistema;

**7.3.5.1.** Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 7.3.4, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao solicitante e a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, ficando a critério e conveniência da fiscalização, a extensão deste prazo;

**7.3.5.2.** Persistindo os problemas técnicos no sistema da companhia aérea e/ou da agência, a Contratada deverá deslocar-se aos balcões das companhias aéreas no aeroporto, objetivando atender o solicitado pela Contratante.

**7.3.6.** Os bilhetes que venham apresentar qualquer erro e/ou omissão, ou irregularidade deverão ser substituídos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados a partir da comunicação, sem ônus para a Contratante.

**7.3.7.** Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

**7.3.8.** Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição da Contratante. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, emitir-se-á nota de crédito em favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento do valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do Ofício.

**7.3.9.** Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através



da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

**7.3.10.** O valor do bilhete será o vigente no dia da “solicitação, reserva e/ou agendamento”.

- a) O preço da passagem aérea corresponderá ao valor do assento “bilhete” (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo), acrescidos das taxas aeroportuárias “taxa de embarque”.
- b) A contratante assumirá os custos tarifários com embarque;
- c) O valor do bilhete somente será devido para os códigos de reserva (localizadores) confirmados.

**7.3.11.** Os valores que porventura não forem processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser incluídos na próxima fatura emitida pela Contratada.

**7.3.12.** Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte da Contratante.

**7.3.12.1.** Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato celebrado, reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido documento, que poderá ser remetido por meio eletrônico, ou quando identificada a não utilização do bilhete pela própria Contratada, após a data de embarque prevista, com emissão de nota de crédito em favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores, ou, no caso de inexistência destas, reembolsadas pela Contratada mediante depósito recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**7.3.12.2.** A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a conferência por parte dos executores do contrato.

**7.3.12.3.** Caso a Contratada não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será retido em fatura a ser liquidada, ou, no caso de inexistência destas, reembolsado pela Contratada mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou descontado da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente.

**7.3.13.** A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela Contratada, caso já tenha sido efetuado o pagamento;

**7.3.14.** Quando da efetuação da glosa, deverão ser consideradas as eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas;

**7.3.15.** Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no item 7.3.13., o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, emitido pelo Órgão/Entidade Contratante.

**7.3.16.** A solicitação para a execução do serviço objeto da contratação poderá ocorrer nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados, salvaguardados os casos de interrupções programadas, para ajustes/atualizações no Sistema/Ferramenta online de autoagendamento;

**7.3.17.** Informar ao Contratante a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 3 (três) horas úteis, por ofício ou por e-mail;

**7.3.18.** Informar imediatamente, quaisquer anormalidades de caráter urgente com os devidos esclarecimentos julgados necessários;

**7.3.19.** Disponibilizar aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada e/ou Central de Atendimento, em horário comercial das 8h às 18h, horário local;

**7.3.20.** As falhas que porventura venham a ocorrer devem ser sanadas em até 3 (três) horas da abertura do chamado que poderá ocorrer via telefone, ofícios ou e-mails, observado o zelo pela perfeita execução e fornecimento dos serviços contratados;

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

#### **7.4. DO LOCAL**

**7.4.1.** A prestação dos serviços objeto do contrato será realizada nos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso (Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado), mediante disponibilização, pela Contratada, de sistema de autoagendamento, cumprido todos os requisitos da contratação especificados no item 7 deste Termo de Referência.

#### **7.5. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**7.5.1.** A Contratada manterá um Preposto durante todo o período de vigência do contrato com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones



residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

**7.5.2.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

**7.5.2.1.** A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

**7.5.3.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

**7.5.4.** São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
  - g.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **7.6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.6.1.** A licitante **não poderá** subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Comparecer para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 8.2.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 8.3.** Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;
- 8.4.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.5.** Realizar o serviço adjudicado nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 8.6.** Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, nas quantidades indicadas pelo Contratante;
- 8.7.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;
- 8.8.** Fornecer ao Contratante todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- 8.9.** Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;



**8.10.** Designar um preposto da Contratada (nome, telefone e e-mail), com poderes para tratar perante o Contratante, o qual se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do ajuste;

**8.10.1.** O preposto deverá atender aos Órgãos/Entidades adesos, munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato, para efetuar reservas e emissão de bilhetes em casos excepcionais de caráter de urgência, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

**8.11.** Ressarcir o Contratante por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência da prestação dos serviços;

**8.12.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;

**8.13.** Não utilizar o nome do Órgão/Entidade Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

**8.14.** Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

**8.15.** Corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

**8.16.** Executar os serviços objeto do contrato, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções, causem ao Contratante, podendo este solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

**8.17.** Cumprir e fazer cumprir, por meio de seus empregados, prepostos ou conveniados, as cláusulas contratuais, normas, leis e regulamentos, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente contratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada toda responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão cometida por seus empregados, prepostos ou convenientes.

**8.18.** Comunicar à fiscalização do Contratante, por escrito, sempre que verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

**8.19.** As Obrigações da Contratada no que se refere a parte técnica da contratação estão relacionadas abaixo:

**8.19.1.** Disponibilizar ferramenta online de autoagendamento (Self-Booking) para a solicitação/reserva e autorização de passagens aéreas por servidor devidamente autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante;

**8.19.2.** O sistema de autoagendamento deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais e internacionais para os Órgãos/Entidades Contratantes, mantendo para tanto atendimento ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados;

**8.19.3.** Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade de tarifa ele foi emitido.

**8.19.4.** A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional e internacional;

**8.19.4.1.** Informar e justificar, por contato telefônico e documento oficial remetido por meio eletrônico, aos Órgãos/Entidades Contratantes, quando não houver passagens/bilhetes que não atendam as linhas requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo à Contratada proporcionar, promover e/ou sugerir bilhetes/passagens que venha a atender as necessidades demandadas;

**8.19.5.** Comunicar o Contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de bilhete a ser pago pelo Órgão/Entidade Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com os mesmos;

**8.19.6.** Cancelar as passagens adquiridas pela Contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).

**8.19.7.** A Contratante deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a Contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

**8.19.8.** Fornecer durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas com as menores tarifas disponíveis no momento da aquisição/solicitação, que assegure a utilização de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas;

**8.19.9.** Agenciar e fornecer passagens para todas as cidades e países atendidas por linhas de transportes aéreos;

**8.19.10.** Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes no mínimo 6 (seis) companhias aéreas internacionais, que constam da lista de empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na Agência



Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br);

**8.19.11.** Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes, com no mínimo as empresas aéreas nacionais: AZUL, GOL, LATAM e demais companhias aéreas que se fizerem necessárias a perfeita execução do objeto.

**8.19.12.** Fica a contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental conforme as regulamentações estabelecidas pela ANAC das prestadoras de transporte aéreo agenciadas, bem como a perfeita execução dos serviços deste termo;

**8.19.13.** Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos para as companhias aéreas, nos respectivos prazos exigidos pelas referidas empresas, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

**8.19.14.** Fornecer relatórios on-line e extratos gerenciais de todos os serviços concluídos, para o período desejado pelo Órgão/entidade Contratante, contemplando informações para o gerenciamento de viagens.

**8.20.** Manter atualizada a relação das empresas de viagem filiadas ao sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao Contratante as inclusões e/ou exclusões.

**8.21.** Apresentar as faturas emitidas pelas companhias aéreas, para conferência dos valores cobrados, momento em que as faturas serão confrontadas com o relatório emitido pelo sistema on-line automatizado a que se refere os itens 7.2 e 7.3.

**8.22.** Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, pagamentos de tarifas de bagagem, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

**8.23.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas de passagens e de bagagens à data da emissão das passagens, por companhia aérea, bem como relatório emitido por estas, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

**8.24.** Apresentar ao fiscal/executor do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, as políticas atualizadas de "no-show", remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.

**8.25.** Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal/executor do contrato, os atos oficiais que determinam os valores das tarifas aeroportuárias no Brasil e no exterior.

**8.26.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da presente contratação, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

**8.27.** Autorizar a glosa pelo Contratante em relação à diferença de valores observados entre a tarifa de emissão e a reserva realizada, quando aquela tarifa for superior à da reserva, bem como pelo não cumprimento do estipulado nos itens 7.3.2.2. e 7.3.2.3., inviabilizando a emissão pelo valor observado pelo Contratante.

**8.28.** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e por Órgãos/Entidades com as informações de consumo e enviar para a Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG e para o e-mail [gtr@seplag.mt.gov.br](mailto:gtr@seplag.mt.gov.br);

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Governo do Estado de Mato Grosso, por seus Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

**9.1.** Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto;

**9.2.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

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

**9.4.** Emitir formulário de Requisição de Passagem estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**9.5.** Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos, datas e horários; em casos de instabilidade ou inoperância do sistema on-line automatizado.

**9.6.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou possíveis irregularidades observadas na execução do objeto contratado, para imediata correção. Solicitar a correção ou a substituição de quaisquer materiais/software em que se



verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**9.7.** Utilizar-se do sistema de autoagendamento (Self-Booking) e suas funcionalidades, para cotar, reservar e requisitar a compra, cancelamento ou remarcação de bilhetes de passagens aéreas pelo sistema on-line automatizado:

**9.7.1.** Caberá à Fiscalização do Contrato e/ou servidor formalmente designado para a função, via sistema de autoagendamento (Self-Booking), solicitar os bilhetes de passagens aéreas, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição/solicitação, salvo quando devidamente justificado, responsabilizando-se por estes;

**9.7.2.** Solicitar à Contratada, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores das tarifas à data de emissão das passagens;

**9.7.3.** Acompanhar as cotações e preços praticados no momento da requisição do bilhete, se realmente é o menor preço de mercado naquele momento;

**9.8.** Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;

**9.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento e no contrato;

**9.10.** Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;

**9.11.** Fiscalizar o processo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, através dos Relatórios gerados pelos Sistemas de autoagendamento;

**9.12.** Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

**9.13.** Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

**9.14.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas, assegurando a ampla defesa e o contraditório;

**9.15.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho a Contratada, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013;

## **10. DO CONTRATO**

**10.1.** O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

**10.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

**10.2.** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

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

**10.2.2.** O contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93;

**10.3.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

**a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (ANEXO II)**, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

**a.1)** No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

**a.2)** A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**b) Preposto**, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 7.5 deste Termo de Referência;



c) Alvar3 de Funcionamento do vigente exerc3cio, expedido pela Prefeitura Municipal em que se encontre a sede da empresa, que comprove a exist3ncia de instala3o f3sica e regularidade de funcionamento

10.4. 3 vedada a subcontrata3o total ou parcial do objeto do contrato.

## 11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A Contratada dever3 apresentar ao Contratante, no prazo m3ximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execu3o do contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante a op3o por umas das seguintes modalidades:

a) Cau3o em dinheiro, cujo dep3sito ser3 efetuado mediante o recolhimento de DAR (Documento de Arrecada3o). Para a emiss3o do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endere3o <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Servi3os, clicar em Documentos Arrecada3o, clicar em DAR-1 - 3rg3os;
3. Selecionar o 3rg3o/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jur3dica);
4. Preencher o Formul3rio para emiss3o do DAR;
5. Preencher os dados necess3rios;

a.1) Ap3s a emiss3o do Documento de Arrecada3o (DAR), efetuar o pagamento em qualquer ag3ncia do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as c3pias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) T3tulos da d3vida p3blica, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida3o e de cust3dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ3micos, definido pelo Minist3rio da Fazenda, conforme Orienta3o T3cnica n. 040/2010/AGE;

c) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Servi3o", representado por ap3lice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como import3ncia segurada o valor nominal da garantia exigida e como benefici3rio o 3rg3o/Entidade Contratante;

c.1) No seguro-garantia ainda 3 vedado cl3usula prevendo a obriga3o de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cl3usula que permita a execu3o do objeto do contrato por meio de terceiros;

d) Fian3a banc3ria, que dever3 conter expressa ren3ncia, pelo fiador, dos benef3cios do artigo 827 do C3digo Civil Brasileiro.

11.2. A inobserv3ncia do prazo fixado para apresenta3o da garantia acarretar3 a aplica3o de multa de 0,2% (dois d3cimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, at3 o m3ximo de 5% (cinco por cento);

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administra3o a promover a reten3o dos pagamentos devidos 3 Contratada, at3 o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a t3tulo de garantia;

11.2.2. A reten3o efetuada com base no item 11.2.1 n3o gera direito a nenhum tipo de compensa3o financeira 3 Contratada;

11.3. A Contratada, a qualquer tempo, poder3 substituir a reten3o efetuada com base no item 11.2.1. desta cl3usula por quaisquer das modalidades de garantia, cau3o em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, seguro-garantia ou fian3a banc3ria;

11.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, dever3 abranger um per3odo de 90 dias ap3s o t3rmino da vig3ncia contratual;

11.5. A garantia assegurar3, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) preju3zo advindo do n3o cumprimento do objeto do contrato e do n3o adimplemento das demais obriga3es nele previstas;
- b) preju3zos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execu3o do contrato;
- c) as multas morat3rias e punitivas aplicadas pela Administra3o 3 contratada; e
- d) obriga3es trabalhistas, fiscais previdenci3rias de qualquer natureza, n3o honradas pela contratada.

11.5.1. A garantia responder3 pelo cumprimento das disposi3es do contrato, ficando o Contratante autorizado a execut3-la para cobrir multas, indeniza3es a terceiros e pagamentos de qualquer obriga3o, inclusive no caso de rescis3o.

11.6. No caso de altera3o do valor do contrato, ou prorroga3o de sua vig3ncia, a garantia dever3 ser ajustada 3 nova situa3o ou renovada, seguindo os mesmos par3metros utilizados quando da contrata3o.



**11.6.1.** 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;

**11.7.** 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.

**11.8.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.9.** Será considerada extinta a garantia:

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

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

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**12.2.** A fiscalização da execução do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**12.3.** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da contratada, o fiscal deverá, de imediato, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, solicitando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, sob pena de responsabilização pelos danos causados por sua omissão.

**12.3.1.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**12.3.2.** Na 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, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**12.4.** A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**12.4.1.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização da CONTRATANTE, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

**12.5.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

**12.6.** Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.

**12.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.8.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**12.9.** O Fiscal do Contrato deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

## **12.10. DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**12.10.1.** Para apurar o valor do serviço de agenciamento de viagens, a Contratada deverá apurar o valor total das passagens emitidas no período faturado, sobre o qual incidirá o desconto concedido na proposta de preços da Contratada.

**12.10.2.** Os valores faturados pela Contratada deverão corresponder exatamente aos valores faturados pelas



companhias aéreas/seguradoras à Contratada, o que deverá ser comprovado mediante o envio, pela CONTRATADA, mensalmente, de cópia dos comprovantes de faturamento emitidos pelas companhias aéreas/seguradoras à CONTRATADA.

**12.10.2.1.** O não envio dos comprovantes supracitados no prazo estipulado suspenderá o pagamento das faturas subseqüentes.

**12.10.2.2.** Eventuais divergências constatadas entre os valores faturados pela CONTRATADA e os valores faturados pelas companhias aéreas serão objeto de ajuste financeiro no faturamento subseqüente e às penalidades previstas neste contrato.

**12.10.3.** Não serão admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto, da Contratada.

**12.10.4.** Os valores não processados na fatura encaminhada ao CONTRATANTE, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados posteriormente em nova fatura emitida pela Contratada, após a solução das pendências ou divergências.

**12.10.5.** A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a CONTRATADA não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2:

**TABELA 1**

ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de confirmar a emissão do bilhete reservado por sistema de autoagendamento em prazo superior a 02 (duas) horas (item 7.3.4), por ocorrência;	02
2	Deixar de encaminhar o bilhete ao fiscal/executor do contrato (pessoalmente ou via e-mail), em até 02 (duas) horas, quando não for possível efetuar por autoagendamento (item 7.3.2.3), por ocorrência;	03
3	Deixar de substituir o bilhete que apresentar erro, omissão ou irregularidade no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado a partir da comunicação (item 7.36), por ocorrência;	03
4	Deixar de providenciar a substituição de passagem quando ocorrer mudança no itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso; por ocorrência;	03
5	Deixar de instalar sistema de autoagendamento, atendidos todos os requisitos técnicos, dentro do prazo de início de execução, por ocorrência;	05
6	Deixar de efetuar as correções e deficiências com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens ou da utilização do sistema de autoagendamento, por ocorrência;	05
7	Deixar de manter cadastro com uma das companhias aéreas nacionais Azul, Gol e Tam, por ocorrência;	30
8	Deixar de manter cadastro com no mínimo 06 (seis) companhias aéreas internacionais, por ocorrência;	30
9	Deixar de apresentar ao fiscal/executor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, as políticas atualizadas de "no-show", remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, bem como todas as alterações posteriores, por ocorrência;	10
10	Deixar de manter atendimento ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados, por ocorrência;	10
11	Deixar de prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional e internacional, por ocorrência;	05
12	Deixar de atender às solicitações do fiscal/executor do contrato fora do prazo estabelecido do ato convocatório, por ocorrência;	05
13	Deixar de repassar as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, inclusive de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sem que colocados à disposição pelas companhias aéreas, por ocorrência;	10

**TABELA 2**

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal



06 a 10	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 15	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
16 a 20	glosa de 3,0% (tr3s por cento) do valor da fatura mensal
21 a 25	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 26	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

**12.10.6.** O Fiscal de Contrato dever3, em seu relat3rio de avalia3o da qualidade dos servi3os, identificar e quantificar as ocorr3ncias descritas na Tabela 1, eventualmente praticadas pela CONTRATADA no per3odo mensal de faturamento, com vistas a aplicar a glosa no pagamento da fatura mensal, conforme Tabela 2;

**12.10.6.1.** Todas as ocorr3ncias devem ser documentalmente comprovadas e anexadas no Relat3rio;

**12.10.6.2.** O Relat3rio 3 o ato administrativo que concretiza o recebimento provis3rio;

**12.10.6.3.** O Relat3rio decidir3 motivadamente a pontua3o total a ser aplicada e a glosa correspondente, que ser3 informada 3 CONTRATADA, para fins de emiss3o da Nota Fiscal/Fatura no valor correspondente.

### **12.11. DAS CONDI3OES DE RECEBIMENTO PROVIS3RIO E DEFINITIVO**

**12.11.1.** Os servi3os contratados ser3o recebidos da seguinte forma:

**a) Provisoriamente:** o recebimento provis3rio dar-se-3 mediante Relat3rio do Fiscal de Contrato, em at3 03 (tr3s) dias 3teis ao final do per3odo mensal executado contendo o registro, a an3lise e a conclus3o acerca das ocorr3ncias na execu3o do contrato e demais documentos que julgar necess3rio;

**a.1)** O Fiscal de Contrato notificar3 a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias 3teis, impugnar os apontamentos do Relat3rio ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

**a.1.1)** Na hip3tese de a CONTRATADA apresente impugna3o ao Relat3rio, o Fiscal de Contrato emitir3 novo Relat3rio, no prazo de at3 03 (tr3s) dias 3teis, com a an3lise dos argumentos da CONTRATADA.

**a.2)** Em hip3tese alguma ser3 admitido que a pr3pria CONTRATADA materialize a avalia3o de desempenho e qualidade da presta3o dos servi3os realizados;

**b) Definitivamente:** o Fiscal de Contrato atestar3 o recebimento do servi3o com oposi3o de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em at3 05 (cinco) dias 3teis, contados da data de apresenta3o.

**12.11.2.** Ser3 aberto processo administrativo aut3nomo para promover o registro das ocorr3ncias verificadas, adotando as provid3ncias necess3rias ao fiel cumprimento das cl3usulas contratuais, conforme o disposto nos 33 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**12.11.3.** A comunica3o entre CONTRATANTE e CONTRATADA ser3 feita via e-mail, independentemente de contatos telef3nicos que se fa3am necess3rios, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova.

**12.11.4.** As faturas dever3o ser entregues acompanhadas da c3pia do(s) bilhete(s) emitido(s) e faturado(s), e ainda da(s) Requisi3o(3es) de Passagem(ens), bem como da respectiva comprova3o de utiliza3o ou n3o de cada bilhete, sem preju3zo de outras exig3ncias.

**12.11.5.** Na hip3tese de irregularidade n3o sanada pela CONTRATADA, o fiscal do 3rg3o/Entidade Contratante reduzir3 a termo os fatos ocorridos e encaminhar3 3 autoridade superior, para procedimentos inerentes 3 aplica3o de penalidades;

**12.11.6.** O recebimento provis3rio ou definitivo do objeto n3o exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos preju3zos resultantes da incorreta execu3o do contrato.

### **13. DAS CONDI3OES DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento ser3 efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA em at3 30 (trinta) dias, mediante ordem banc3ria a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legisla3o para pagamento vigente no 3mbito do Estado do Mato Grosso, ap3s a apresenta3o da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscaliza3o do Contratante;

**13.2.** A Contratada dever3 indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o n3mero do contrato, o n3mero e nome do banco, ag3ncia e n3mero da conta onde dever3 ser feito o pagamento, via ordem banc3ria;

**13.3.** O processo de pagamento dever3 estar instruído com fatura detalhada por companhia 3rea, valor da tarifa, taxas administrativas positivas ou negativas, e demais informa3oes para sua compreens3o, acompanhada de c3pia dos bilhetes expedidos, certid3oes de regularidade fiscal e trabalhista, e atesta3o do servidor respons3vel pela fiscaliza3o do contrato.



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

**13.4.1.** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante;

**13.4.2.** Os valores não processados na fatura encaminhada ao Contratante, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados posteriormente em nova fatura emitida pela Contratada, após a solução das pendências ou divergências.

**13.5.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia do serviço;

**13.6.** Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

**13.7.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

**13.7.1.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

**13.7.2.** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

**13.8.** Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006

**13.9.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nºs 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8.426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

**13.9.1.** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

**13.10.** 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";

**13.11.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

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

**13.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**13.14.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, além de:

**13.14.1.** Não produzir os resultados acordados;

**13.14.2.** Deixar de executar as atividades contratadas ou não as executar com a qualidade mínima exigida;

**13.14.3.** Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**13.15.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento em decorrência do presente contrato, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

**13.16.** Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser devolvido pela Contratada poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo, na forma indicada pelo Contratante.

#### **14. DO REAJUSTE**

**14.1.** O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contratação é fixo e irajustável, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à Contratada, caso em que a Contratada repassará ao Contratante apenas este último desconto.



## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o contrato;

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**15.2.1. Advertência**, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**15.2.2. Multa de:**

- a) 0,01% (um centésimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4 abaixo;
- e) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

**15.2.2.1.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**15.2.2.2.** A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

**15.2.2.3.** Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

**15.2.2.4.** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

**15.2.2.5.** As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

**15.2.3. Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**15.2.4. Impedimento** de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseqüente descredenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**15.2.5. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**15.3.** As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**15.4.** As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 15.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

**15.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4:

### **TABELA 3**



**TABELA 4**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, <u>DEIXAR DE:</u></b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01

**15.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

**15.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.8.** Além das multas cabíveis, poderá a Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos deste Termo de Referência.

## **16. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO**

**16.1.** Órgãos/Entidades participantes que responderam as **pesquisas de quantitativo nº 387**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 29.03.2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, INDEA, IPEM, JUCEMAT, METAMAT, MTGÁS, MTI, MTPAR, MTPREV, MTSÁUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.

**16.2.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

## **17. RESULTADOS ESPERADOS**

Proporcionar, por meio da Ata de Registro de Preços, satisfação plena às necessidades dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

## **18. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO**

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;



- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;

### **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**19.2.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I – Especificação ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO
- b) ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Cuiabá, 10 de setembro de 2019.

Elaborado por:

**Leonardo Chaves de Moura**  
Analista Administrativo  
SAG/SEPLAG

De acordo:

**Paulo Roberto Tavares de Menezes**  
Coordenador de Informação para Aquisições  
CIA/SAG/SEPLAG

**Paulo Roberto Regis Lopes**  
Gerente de Planejamento de Aquisições  
SAG/SEPLAG

**Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro**  
Superintendente de Aquisições Governamentais  
SAG/SEPLAG

### **TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.**

**1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 019/2019/SAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**2. DA AUTORIZAÇÃO:**

**2.1.** Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 019/2019/SAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2019.

**Luiz Gustavo Tarraf Caran:** \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**Modelo da Declaração** (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

**A**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

Nº **022/2019/SEPLAG** TIPO: **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal  
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº **022/2019/SEPLAG**, DECLARA, sob  
as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

**Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



**ANEXO V**

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

(Papel timbrado da empresa)

**A**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº 022/2019/SEPLAG TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal  
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº 022/2019/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da  
lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos  
termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos  
42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

**Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Nº 000/0000/SEPLAG  
**PROCESSO:** Nº 000.000/0000/SEPLAG.  
**PREGÃO:** Nº 000/0000/ SEPLAG

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e portador da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2019, do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX.XXX/20XX, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

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

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

**1. DO OBJETO**

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (self-booking), para atender aos servidores e agentes públicos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

<u>LOTE (XX)</u>				
<u>EMPRESA:</u>				
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantitativo Estimado para 12 meses</u>	<u>Percentual de Desconto</u>
1				
<u>VALOR POR EXTENSO DO PERCENTUAL DE DESCONTO LOTE (XX)</u> (_____)				

**VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** \_\_\_\_\_

1.2. O preço de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

**2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

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

2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.



**2.3.** Órgãos/Entidades participantes que responderam as **pesquisas de quantitativo nº 387**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 29.03.2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, INDEA, IPEM, JUCEMAT, METAMAT, MTGÁS, MTI, MTPAR, MTPREV, MTSÁUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT;

**2.3.1.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

**2.4.** A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa.

**2.4.1.** Excepcionalmente a SEPLAG poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo Órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/17.

### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

**3.2.** Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, bem como a manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

### 4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

**4.1.** Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

I) a Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

II) O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2º do Decreto nº 840/17.

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

a) Termo de Referência ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;

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

c) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1.** O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional e à Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

I) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no Edital



e anexos;

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

IV) autorizar a adesão de Órgãos e Entidades não participantes deste Registro de Preços;

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

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

5.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

## 6. DA VIGÊNCIA

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

## 7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual nº 840/17.

## 8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem 8.3 passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

8.6. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.7. Fracassada a negociação com a Adjudicatária, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá rescindir esta Ata e convocar formalmente, pelo preço exigido da empresa registrada anteriormente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

8.8. As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

8.9. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

8.10. **Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.**

## 9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Quando não for retirada a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a adequá-los e restar inexistosa a negociação com as demais empresas classificadas; ou

9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por despacho da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. por razão de interesse público; ou

9.3.2. a pedido do fornecedor.

9.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados será analisado pelo Órgão/Entidade,



facultando-se a este a decisão sobre o cancelamento.

**9.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica dos itens entregues/serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

**9.6.** Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das Faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**9.7.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

## 10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**10.1.** As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de Contrato, anexo do Edital.

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

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

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

## 11. DAS PENALIDADES

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

**11.2.** Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

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

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

**11.3.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV) **Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**11.4.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**11.5.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

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

II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

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

**11.6.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

## 12. DAS VEDAÇÕES

**12.1.** É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

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

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



**13.2.** As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2019** e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do Contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.

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

#### 14. DO FORO

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

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

**SECRETARIO DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES  
GOVERNAMENTAIS**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

\* **ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 022/2019** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.



## ANEXO VII - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no Contrato de Trabalho firmado com a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, para exercer atividades objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Contratante, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços para o Contratante na condição de Empregado terceirizado, consoante Contrato de Trabalho firmado com a Empresa \_\_\_\_\_, estabelece contato com informações sensíveis do Órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - Listagens e documentações em geral;

II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao Contrato de Trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula quarta – O Empregado recolherá, ao término do Contrato de Trabalho, para imediata devolução ao Contratante, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e a fiscalização do Contratante qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g” da CLT, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Empregado

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa



**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

**NOTAS EXPLICATIVAS:** Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo 3rg3o ou Entidade p3blica licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitaç3o e crit3rios de oportunidade e conveni3ncia, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definiç3es nos demais instrumentos da licitaç3o, para que n3o conflitem.  
Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreens3o do agente ou setor respons3vel pela elaboraç3o das minutas referentes 3 licitaç3o, que dever3o ser suprimidas quando da finalizaç3o do documento.

**MINUTA DE CONTRATO**

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

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Pol3tico Administrativo – Cuiab3-MT, inscrito no CNPJ sob n3 \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) \_\_\_\_\_, portador do RG. \_\_\_\_\_ e do CPF n3 \_\_\_\_\_ e de outro lado 3 Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada 3 \_\_\_\_\_, n3 \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n3 \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, residente 3 \_\_\_\_\_, n3 \_\_\_\_\_, munic3pio de \_\_\_\_\_, portador do RG n3 \_\_\_\_\_ e do CPF n3 \_\_\_\_\_, considerando a autorizaç3o para aquisiç3o do objeto de que trata o processo n3 \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, que ser3 regido pela Lei n3 8666, de 21/06/1993 e suas alteraç3es posteriores e, no que couber, a Lei n3 10.520, de 17/07/2002, a Lei n3 8.078/1990 (C3digo de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princ3pios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposiç3es de direito privado e pelas cl3usulas e condiç3es a seguir delineadas:

**CL3USULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se 3 contrataç3o de empresa especializada **na prestaç3o de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens a3reas nacionais e internacionais por meio de ferramenta on-line de autoagendamento (self-booking), para atender aos servidores e agentes p3blicos dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da ades3o 3 Ata de Registro de Preços n3 \_\_\_\_/20XX/SEPLAG, decorrente do Preg3o Eletr3nico **n3 022/2019/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Refer3ncia apresentado e demais anexos, independente de transcriç3o.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcriç3o, o Edital do Preg3o Eletr3nico n3 **022/2019/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

**CL3USULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇ3ES DO OBJETO**

2.1 Os preços do objeto contratado s3o os obtidos no certame licit3torio n3 \_\_\_\_\_, abaixo indicados, nas quais est3o inclu3das todas as despesas necess3rias 3 sua execuç3o (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

Item	Descriç3o	Unidade	Quantitativo Estimado para 12 meses	Percentual de Desconto
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	
002	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			

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

**CL3USULA TERCEIRA – DA VIG3NCIA**

3.1 O prazo de vig3ncia deste Termo de Contrato 3 de \_\_\_\_\_ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito 3 vig3ncia dos respectivos cr3ditos orçament3rios.

3.1.1 O Contrato poder3 ser prorrog3vel por igual(ais) e sucessivo(s) per3odo(s), a crit3rio da Administraç3o, at3 o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei n3 8.666/93;

**Nota:** Deve guardar conformidade com o Edital. Fica 3 crit3rio do 3rg3o Contratante fixar o prazo de vig3ncia que atenda 3 sua necessidade.

**CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇ3O DO CONTRATO:**

4.1 O Contrato dever3 ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cl3usulas contratuais e as normas da Lei n3 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequ3ncias de sua inexecuç3o total ou parcial;

4.2 A execuç3o do Contrato dever3 ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administraç3o especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei n3 8.666/93.

4.3 A Contratada dever3 manter preposto, aceito pela Administraç3o, no local do serviço, para representa-lo na execuç3o do Contrato.



4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

#### 4.6 DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

##### 4.6.1 DAS DEFINIÇÕES

4.6.1.1 Para fins deste Contrato entendem-se os termos abaixo listados da seguinte forma:

- a) **AGENCIAMENTO DE VIAGEM:** compreende a cotação, reserva, compra, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagem aérea de linhas domésticas e internacionais, bem como emissão de seguro assistência em viagem internacional;
- b) **CANCELAMENTO:** compreende a desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pelas companhias aéreas, conforme as regras vigentes dessas;
- c) **EMISSÃO:** compreende a cotação, pesquisa, reserva, marcação de assentos, definição do pagamento das tarifas de bagagens, compra e emissão de bilhetes de passagem em formato E-ticket;
- d) **PASSAGEM AÉREA:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- e) **REMARCAÇÃO:** compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos;
- f) **TRECHO:** compreende todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

##### 4.7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.7.1 O prazo de início da execução do agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens será de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, prazo este em que a Contratada deverá contar com toda a estrutura necessária para a prestação do serviço contratado.

4.7.2 O fornecimento de passagens aéreas para qualquer trecho servido por linhas aéreas regulares, abrangendo todo o território nacional e destinos no exterior, mediante a instalação, em computadores previamente indicados dos Órgãos/Entidades Contratantes que vierem a aderir a Ata de Registro de Preços, de sistema automatizado com acesso "on-line" via rede mundial de computadores, com as seguintes funcionalidades:

- Acesso via rede mundial de computadores (World Wide Web);
- Acesso interligado diretamente com os sites das empresas aéreas do Brasil, das principais empresas aéreas internacionais e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como o Sabre e o Amadeus, por servidores designados pelo Contratante, em nível de requisitante, que possibilite a cotação, reserva (self-booking), remarcação, cancelamento, requisição e emissão de bilhete de passagem (self-ticket) em formato Eticket ou similar, juntamente com o pagamento de tarifa de bagagem eventualmente cobrada pela companhia aérea;
- Registro de todo o histórico de emissão, cancelamento, remarcação e utilização de passagens aéreas, fornecendo, detalhadamente, a identificação dos passageiros, o itinerário, o preço da passagem e de outras tarifas cobradas e o motivo da viagem a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponível;
- Possibilitar a emissão de cartão de embarque (pass boarding);
- Visualização em tela única dos menores preços de passagens aéreas e das tarifas de bagagens com indicação do menor preço total;
- Disponibilizar cotação de preços de empresas (companhias aéreas) para fornecimento de bilhetes aéreos a cada consulta realizada pela ferramenta de autoagendamento, utilizando sempre a menor tarifa para os trechos ponto a ponto;
- Número de requisição único e sequencial para cada passagem aérea;
- Dispor de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
- Dispor de ferramenta para calcular e simular possíveis cancelamentos, compreendendo o valor da multa e o percentual presente nas regras tarifárias de cada companhia;
- Possibilitar o cadastro e exclusão de usuários a qualquer tempo e a definição do nível de acesso deles;
- Permitir a criação dos seguintes perfis ou grupos de usuários, cujos acessos se darão por meio de senha individual:
  - Grupo de Usuário Requisitante - formado pelos Executores/Fiscais do Contrato, entendidos estes como os responsáveis pela cotação, reserva e pela requisição de emissão, remarcação e cancelamento de passagens;
  - Grupo de Usuário de Auditoria - formado por servidores do Órgãos/Entidade Contratante, com atribuição de monitorar o procedimento de fornecimento de passagens aéreas.

4.7.3 A ferramenta de autoagendamento deverá fornecer e registrar as seguintes informações: horários, escalas, conexões de voos, companhias aéreas, disponibilidade, usuários solicitantes, CPF do usuário, valores envolvidos, números dos bilhetes/passagens, dados dos passageiros, datas de reserva/autorização/emissão, Órgãos/Entidades Contratantes, UO, justificativas dos usuários solicitantes na reserva de bilhetes de não menor tarifa, usuários da Contratada envolvidos no processo de emissão do bilhete, entre outras solicitadas pelo Contratante;

4.7.4 O Sistema deve emitir relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura acompanhada da informação do nome do usuário beneficiário, do usuário autorizador integrante do quadro funcional do Contratante Autorizadora e do usuário emissor da Contratada;

4.7.5 O sistema de autoagendamento deverá disponibilizar relatórios detalhados dos bilhetes autorizados e cancelados, com no mínimo as seguintes informações:

- Filtro por Órgão do Poder Executivo Estadual;



- Filtro por período diário, mensal e anual;
  - Filtro por destinos nacionais e internacionais;
  - Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por companhia aérea e por destino;
  - Comparação das tarifas emitidas e das tarifas mínimas do dia da solicitação;
  - Discriminação do trecho, dados do passageiro, valor da passagem, descontos, taxa de embarque, etc.;
  - Quantidade e valores pagos de bilhetes emitidos por pessoa, Órgão/Entidade, destino e por classe;
  - Relação detalhada e resumida de bilhetes pagos ou não por Fatura/Nota Fiscal, Órgão do Poder Executivo e Companhia Aérea;
  - Relação de bilhetes autorizados e/ou cancelados com no mínimo: dados do bilhete, valor total dos bilhetes filtrados, nome do usuário solicitante e nome do usuário da Contratada envolvido no processo de emissão do bilhete;
  - Relação detalhada dos bilhetes não emitidos com a menor tarifa do dia, com as devidas justificativas da emissão.
  - Relação dos bilhetes autorizados por Nota Fiscal/Fatura.
- 4.7.6 O Sistema deverá possuir campo para o Contratante justificar a aquisição da tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição;
- 4.7.7 O Sistema deverá informar/alertar sempre que o Fiscal do Contratante e ou servidor formalmente designado para a função solicitar tarifa com valor maior do que as disponíveis no momento da aquisição;
- 4.7.8 O Sistema deverá disponibilizar todas as informações pertinentes ao processo de solicitação, cancelamento, efetivação, auditoria e pagamento das passagens aéreas.
- 4.7.9 A ferramenta de autoagendamento deverá estar disponível 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados.
- 4.7.10 O sistema de autoagendamento deverá ser disponibilizado aos Órgãos/Entidades que aderirem a Ata de Registro de Preços e celebrarem Contratos com a Contratada, dentro do prazo estabelecido neste Contrato;
- 4.7.11 Toda e qualquer informação produzida pelo sistema contratado são sigilosas e de propriedade exclusiva do Governo do Estado de Mato Grosso;
- 4.7.12 Quanto aos requisitos tecnológicos e características técnicas, o Software de Gestão deve compreender, no mínimo:
- a) Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos serviços realizados na rede credenciada, através do controle das transações realizadas e logs do sistema, com a identificação de quem, quando e onde foram realizadas tais transações;
  - b) Tomando por base a incorporação das novas tecnologias para a melhoria dos processos internos de Administração Pública e em conformidade com a tecnologia adotada em diversos segmentos e esferas governamentais, onde o Estado de Mato Grosso se encontra na vanguarda, o sistema de deve contemplar a metodologia WEB 2.0 (Ajax, Java Script, Etc.), nos processos executados pelo Contratante ou pela Contratada, não sendo permitida a utilização de tecnologias distintas na solução tecnológica;
  - c) O software deve prever a integração com os demais sistemas corporativos do Estado, quando for o caso, levando em consideração futuras necessidades a serem tratadas em momento oportuno pela Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG ou setor competente;
  - d) O acesso ao sistema é mediante senha, contemplando autorizações para o tipo de transação a ser executada (consulta, inclusão, alteração ou exclusão), assim como permite a definição de padrões de acesso específicos por grupos de usuários, em função da estrutura organizacional;
  - e) Administração de dados deverá ser gerenciada pelo SGBDR (Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional) Oracle 10(x) ou superior, permitindo também a implantação em Software Livre PostGree SQL ou MySQL, pois assim estará aderente ao planejamento da Informática do Governo do Estado de Mato Grosso;
  - f) Deverá ser desenvolvido em linguagem ou metodologia que em sua manutenção não incorra em ônus para o Governo do Mato Grosso no que tange a realização de atividades de manutenção (instalação de arquivos, substituição dos aplicativos por versões mais novas) nas estações de trabalho dos usuários, ou quaisquer outros custos, financeiros ou não, relacionados a outras implementações, bem como pagamento de licenças ou aquisição de bibliotecas e softwares de terceiros inerentes ao desenvolvimento ou manutenção do software;
  - g) Não agrega custos com a aquisição de novas ferramentas para a sua instalação e operação, devendo utilizar as ferramentas existentes na infraestrutura tecnológica disponível no Estado, visando à redução de custos indiretos com aquisição de novos softwares.
- 4.7.13 Todos os dados produzidos pelo sistema informatizado utilizado para a prestação do serviço contratado são de propriedade dos Órgãos/Entidades do Governo do Estado de Mato Grosso, e deverão ser armazenados em banco de dados relacional, para a disponibilização em mídia eletrônica, FTP ou Web Services, permitindo a leitura dos arquivos em forma tabelada (formatos XML, TXT, CSV, XLS, entre outros), viabilizando a exportação e/ou migração de dados para o Software de Gestão do Estado de Mato Grosso.
- 4.7.13.1 Os dados deverão ser disponibilizados para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, Órgão Central do Sistema de Administração Geral do Estado, que definirá o layout, a formatação de campos e a periodicidade de obtenção.
- 4.7.14 PARA OPERACIONALIZAR O SISTEMA A CONTRATADA OBRIGA-SE:
- 4.7.14.1 Disponibilizar a todos os Órgãos/Entidades que vierem a aderir a Ata de Registro de Preços, sistema online de autoagendamento (Self-Booking), observando todos os quesitos de segurança e confiabilidade, através de senha e login;
- 4.7.14.2 Designar preposto, responsável ou colaborador, para atendimento às dificuldades encontradas pelo Contratante no que diz respeito a utilização do sistema online de autoagendamento (Self-Booking);
- 4.7.14.3 Capacitar os usuários dos serviços de passagens aéreas (Contratante) a utilizar a ferramenta de



autoagendamento (Self-Booking), responsabilizando-se completamente por este serviço, não cabendo ônus à Administração;

4.7.14.4 Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Órgão/Entidade Contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens, ou da utilização do sistema de autoagendamento (Self-Booking);

4.7.14.5 Qualquer custo de adaptação da ferramenta de autoagendamento (Self-Booking) aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse Contrato e ou pelo Contratante é de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para a Administração/Contratante;

4.7.14.6 Aceitar toda e qualquer customização que a SEPLAG e o Contratante definir como necessária no sistema de autoagendamento (Self-Booking), providenciando as devidas correções/alterações, responsabilizando-se por todos os ônus;

4.7.14.7 A Contratada deverá disponibilizar à Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG e à Controladoria Geral do Estado – CGE, senha de acesso ao sistema de autoagendamento (Self-Booking), com nível “Grupo de Usuário de Auditoria”, para análise das informações de todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

4.7.14.8 Disponibilizar manual do sistema de autoagendamento aos Contratantes e à Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG, em português.

#### 4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.8.1 Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de Sistema/Ferramenta online de autoagendamento mediante Reserva e Requisição de Passagem, assinado via sistema (validado por senha pertinente a função) pelo representante do Órgão/Entidade Contratante, numerado sequencialmente;

4.8.1.1 Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo Órgão/Entidade Contratante por qualquer outro meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição;

4.8.2 Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data fixada para a viagem;

4.8.2.1 A Contratada deverá efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

4.8.2.2 A Contratada deverá reservar, emitir, remarcar e substituir passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive permitir a aquisição de bilhetes diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando os sistemas de gestão de viagens ou da companhia aérea estiverem fora do ar e o prazo para a aquisição do bilhete antes do horário de embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

4.8.2.3 Disponibilizar para o Contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender a demandas não possíveis de serem efetuadas de autoagendamento, devendo, nesses casos, encaminhar os bilhetes de passagens ao Fiscal/Executor do Contrato (pessoalmente ou via e-mail) em, no máximo, 2 horas a partir da solicitação.

4.8.3 A Contratada deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada).

4.8.3.1 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

4.8.4 A Contratada deverá confirmar a emissão do bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pelo Contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa;

4.8.4.1 Caso verifique acréscimo de valor quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a Contratada manter contato com o setor competente do Órgão/Entidade Contratante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido;

4.8.5 O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-tíquetes) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o solicitante e para a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, por e-mail ou entrega pessoal na sede do Contratante, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por “sms” mensagem, para o telefone celular cadastrado no sistema;

4.8.5.1 Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no **subitem 4.8.4**, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao solicitante e a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, ficando a critério e conveniência da fiscalização, a extensão deste prazo;

4.8.5.2 Persistindo os problemas técnicos no sistema da companhia aérea e/ou da agência, a Contratada deverá deslocar-se aos balcões das companhias aéreas no aeroporto, objetivando atender o solicitado pelo Contratante.

4.8.6 Os bilhetes que venham apresentar qualquer erro e/ou omissão, ou irregularidade deverão ser substituídos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados a partir da comunicação, sem ônus para o Contratante.

4.8.7 Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

4.8.8 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição do Contratante. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, emitir-se-á nota de crédito em favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento do valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do Ofício.

4.8.9 Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

4.8.10 O valor do bilhete será o vigente no dia da “solicitação, reserva e/ou agendamento”.



a) O preço da passagem aérea corresponderá ao valor do assento "bilhete" (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo), acrescidos das taxas aeroportuárias "taxa de embarque".

b) O Contratante assumirá os custos tarifários com embarque;

c) O valor do bilhete somente será devido para os códigos de reserva (localizadores) confirmados.

4.8.11 Os valores que porventura não forem processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser incluídos na próxima fatura emitida pela Contratada.

4.8.12 Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte da Contratante.

4.8.12.1. Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato celebrado, reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido documento, que poderá ser remetido por meio eletrônico, ou quando identificada a não utilização do bilhete pela própria Contratada, após a data de embarque prevista, com emissão de nota de crédito em favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores, ou, no caso de inexistência destas, reembolsadas pela Contratada mediante depósito recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

4.8.12.2. A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a conferência por parte dos executores do contrato.

4.8.12.3. Caso a Contratada não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será retido em fatura a ser liquidada, ou, no caso de inexistência destas, reembolsado pela Contratada mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou descontado da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente.

4.8.13. A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela Contratada, caso já tenha sido efetuado o pagamento;

4.8.14. Quando da efetuação da glosa, deverão ser consideradas as eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas;

4.8.15. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no item 4.8.13, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, emitido pelo Órgão/Entidade Contratante.

4.8.16. A solicitação para a execução do serviço objeto da contratação poderá ocorrer nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados, salvaguardados os casos de interrupções programadas, para ajustes/atualizações no Sistema/Ferramenta online de autoagendamento;

4.8.17 Informar ao Contratante a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 3 (três) horas úteis, por ofício ou por e-mail;

4.8.18 Informar imediatamente, quaisquer anormalidades de caráter urgente com os devidos esclarecimentos julgados necessários;

4.8.19 Disponibilizar aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada e/ou Central de Atendimento, em horário comercial das 8h às 18h, horário local;

4.8.20 As falhas que porventura venham a ocorrer devem ser sanadas em até 3 (três) horas da abertura do chamado que poderá ocorrer via telefone, ofícios ou e-mails, observado o zelo pela perfeita execução e fornecimento dos serviços contratados;

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

#### 4.9 DO LOCAL

4.9.1 A prestação dos serviços objeto deste Contrato será realizada nos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso (Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado), mediante disponibilização, pela Contratada, de sistema de autoagendamento, cumprido todos os requisitos da contratação especificados no item 4.6 deste Contrato.

#### 4.10 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.10.1 A Contratada manterá um Preposto durante todo o período de vigência do Contrato com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

4.10.2 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

4.10.2.1 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

4.10.3 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

4.10.4 São atribuições do Preposto, dentre outras:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das



autoridades do Contratante;

- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- g.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

#### 4.11 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.11.1 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

### CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;
- 5.2 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 5.3 O processo de pagamento deverá estar instruído com fatura detalhada por companhia aérea, valor da tarifa, taxas administrativas positivas ou negativas, e demais informações para sua compreensão, acompanhada de cópia dos bilhetes expedidos, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, e atestação do servidor responsável pela fiscalização do Contrato.
- 5.4 Caso seja constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento a partir da data da sua reapresentação;
- 5.4.1 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante;
- 5.4.2 Os valores não processados na fatura encaminhada ao Contratante, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados posteriormente em nova fatura emitida pela Contratada, após a solução das pendências ou divergências.
- 5.5 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia do serviço;
- 5.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;
- 5.7 Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 5.7.1 Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 5.7.2 As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;
- 5.8 Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006
- 5.9 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nºs 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8.426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 5.9.1 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 5.10 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*”;
- 5.11 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 5.12 Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);
- 5.13 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 5.14 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos estabelecidos neste Contrato, além de:
  - 5.14.1 Não produzir os resultados acordados;
  - 5.14.2 Deixar de executar as atividades contratadas ou não as executar com a qualidade mínima exigida;
  - 5.14.3 Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com



qualidade ou quantidade inferior à demandada;

5.15 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento em decorrência do presente Contrato, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

5.16 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser devolvido pela Contratada poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo, na forma indicada pelo Contratante.

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

5.18 O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

5.19 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia para execução do Contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, cujo depósito será efetuado mediante o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação).

Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

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

a.1) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) 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;

c) 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;

c.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;

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

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

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

7.2.2 A retenção efetuada com base no **item 7.2.1** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

7.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no **item 7.2.1** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

7.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual;

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

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele



previstas;

b) prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

7.5.1 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.

7.6 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.6.1 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;

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

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

7.9 Será considerada extinta a garantia:

7.9.1 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;

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

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

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Comparecer para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

8.2 Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

8.3 Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

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

8.5 Realizar o serviço adjudicado nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato, e no Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

8.6 Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, nas quantidades indicadas pelo Contratante;

8.7 Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

8.8 Fornecer ao Contratante todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

8.9 Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;

8.10 Designar um preposto da Contratada (nome, telefone e e-mail), com poderes para tratar perante o Contratante, o qual se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do ajuste;

8.10.1 O preposto deverá atender aos Órgãos/Entidades adesos, munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato, para efetuar reservas e emissão de bilhetes em casos excepcionais de caráter de urgência, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

8.11 Ressarcir o Contratante por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência da prestação dos serviços;

8.12 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;

8.13 Não utilizar o nome do Órgão/Entidade Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

8.14 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

8.15 Corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem incorreções resultantes da execução;

8.16 Executar os serviços objeto do Contrato, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções, causem ao Contratante, podendo este solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

8.17 Cumprir e fazer cumprir, por meio de seus empregados, prepostos ou conveniados, as cláusulas contratuais, normas, leis e regulamentos, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente contratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada toda responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão cometida por seus empregados, prepostos ou convenientes;



- 8.18 Comunicar à fiscalização do Contratante, por escrito, sempre que verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.
- 8.19 As Obrigações da Contratada no que se refere a parte técnica da contratação estão relacionadas abaixo:
- 8.19.0.1 Disponibilizar ferramenta online de autoagendamento (Self-Booking) para a solicitação/reserva e autorização de passagens aéreas por servidor devidamente autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante;
- 8.19.2 O sistema de autoagendamento deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais e internacionais para os Órgãos/Entidades Contratantes, mantendo para tanto atendimento ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados;
- 8.19.3 Ao encaminhar os bilhetes a Contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade de tarifa ele foi emitido.
- 8.19.4 A Contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse do Contratante, em âmbito nacional e internacional;
- 8.19.4.1 Informar e justificar, por contato telefônico e documento oficial remetido por meio eletrônico, aos Órgãos/Entidades Contratantes, quando não houver passagens/bilhetes que não atendam as linhas requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo à Contratada proporcionar, promover e/ou sugerir bilhetes/passagens que venha a atender as necessidades demandadas;
- 8.19.5 Comunicar o Contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de bilhete a ser pago pelo Órgão/Entidade Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com os mesmos;
- 8.19.6 Cancelar as passagens adquiridas pelo Contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).
- 8.19.7 O Contratante deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a Contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 8.19.8 Fornecer durante toda a execução do Contrato, os bilhetes de passagens aéreas com as menores tarifas disponíveis no momento da aquisição/solicitação, que assegure a utilização de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas;
- 8.19.9 Agenciar e fornecer passagens para todas as cidades e países atendidas por linhas de transportes aéreos;
- 8.19.10 Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes no mínimo 6 (seis) companhias aéreas internacionais, que constam da lista de empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br);
- 8.19.11 Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes, com no mínimo as empresas aéreas nacionais: AZUL, GOL, LATAM e demais companhias aéreas que se fizerem necessárias a perfeita execução do objeto.
- 8.19.12 Fica a Contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental conforme as regulamentações estabelecidas pela ANAC das prestadoras de transporte aéreo agenciadas, bem como a perfeita execução dos serviços deste termo;
- 8.19.13 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos para as companhias aéreas, nos respectivos prazos exigidos pelas referidas empresas, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 8.19.14 Fornecer relatórios on-line e extratos gerenciais de todos os serviços concluídos, para o período desejado pelo Órgão/entidade Contratante, contemplando informações para o gerenciamento de viagens.
- 8.20 Manter atualizada a relação das empresas de viagem filiadas ao sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao Contratante as inclusões e/ou exclusões.
- 8.21 Apresentar as faturas emitidas pelas companhias aéreas, para conferência dos valores cobrados, momento em que as faturas serão confrontadas com o relatório emitido pelo sistema on-line automatizado a que se refere os itens **4.7** e **4.8** deste Contrato.
- 8.22 Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, pagamentos de tarifas de bagagem, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.
- 8.23 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas de passagens e de bagagens à data da emissão das passagens, por companhia aérea, bem como relatório emitido por estas, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.
- 8.24 Apresentar ao Fiscal/Executor do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, as políticas atualizadas de "no-show", remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.
- 8.25 Apresentar, sempre que solicitado pelo Fiscal/Executor do Contrato, os atos oficiais que determinam os valores das tarifas aeroportuárias no Brasil e no exterior.
- 8.26 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da presente contratação, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.
- 8.27 Autorizar a glosa pelo Contratante em relação à diferença de valores observados entre a tarifa de emissão e a reserva realizada, quando aquela tarifa for superior à da reserva, bem como pelo não cumprimento do estipulado nos **itens 4.8.2.2 e 4.8.2.3** deste Contrato, inviabilizando a emissão pelo valor observado pelo Contratante.
- 8.28 A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e por Órgãos/Entidades com as informações de consumo e enviar para a Superintendência de Patrimônio e Serviços – SPS/SEPLAG e para o e-mail [gtr@seplag.mt.gov.br](mailto:gtr@seplag.mt.gov.br);



8.29 Repassar aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, durante a vigência dos Contratos a serem firmados, todos os preços e vantagens oferecidas à clientes de mesmo perfil do Contratante, ou seja, Órgãos/Entidades da Administração Pública, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados nos respectivos Contratos;

8.30. O percentual de desconto será fixo e irredutível, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à CONTRATADA, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas este último desconto.

8.31 As tarifas repassadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas ou seguradoras, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros (sem taxa DU, RAV ou RAT). Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens aéreas ou seguro assistência em viagem internacional em favor da CONTRATADA, deverão ser repassados à CONTRATANTE, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em contrato.

8.32 Assegurar ao Contratante o cumprimento dos descontos ofertados no Pregão, bem como o repasse de todos os descontos e ofertas pecuniárias, vantagens e preços que estejam sendo oferecidos ao público em geral, durante a vigência do Contrato, sempre que esses forem mais vantajosos financeiramente;

8.33 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante.

8.34 A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

8.35 Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização pelo Contratante, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital.

8.36 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.

8.37 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

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

8.39 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros.

8.40 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.41 Deverá observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.

8.42 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17.

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

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto;

9.2 Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

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

9.4 Emitir formulário de Requisição de Passagem estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

9.5 Comunicar, em tempo hábil, à Contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos, datas e horários; em casos de instabilidade ou inoperância do sistema on-line automatizado.

9.6 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou possíveis irregularidades observadas na execução do objeto contratado, para imediata correção. Solicitar a correção ou a substituição de quaisquer materiais/software em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.7 Utilizar-se do sistema de autoagendamento (Self-Booking) e suas funcionalidades, para cotar, reservar e requisitar a compra, cancelamento ou remarcação de bilhetes de passagens aéreas pelo sistema on-line automatizado;

9.7.1 Caberá à Fiscalização do Contrato e/ou servidor formalmente designado para a função, via sistema de autoagendamento (Self-Booking), solicitar os bilhetes de passagens aéreas, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição/solicitação, salvo quando devidamente justificado, responsabilizando-se por estes;

9.7.2 Solicitar à Contratada, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores das tarifas à data de emissão das passagens;

9.7.3 Acompanhar as cotações e preços praticados no momento da requisição do bilhete, se realmente é o menor preço de mercado naquele momento;

9.8 Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;

9.9 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações



definidas no presente Instrumento e no Contrato;

9.10 Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;

9.11 Fiscalizar o processo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, através dos Relatórios gerados pelos Sistemas de autoagendamento;

9.12 Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, nas condições estabelecidas neste Contrato, e em Edital.

9.13 Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

9.14 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas, assegurando a ampla defesa e o contraditório;

9.15 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho a Contratada, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013;

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1 Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:

a) **Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á mediante Relatório do Fiscal de Contrato, em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessário;

a.1) O Fiscal de Contrato notificará a Contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

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

a.2) Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

b) **Definitivamente:** o Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

10.2 Será aberto processo administrativo autônomo para promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3 A comunicação entre Contratante e Contratada será feita via e-mail, independentemente de contatos telefônicos que se façam necessários, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova.

10.4 As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia do(s) bilhete(s) emitido(s) e faturado(s), e ainda da(s) Requisição(ões) de Passagem(ens), bem como da respectiva comprovação de utilização ou não de cada bilhete, sem prejuízo de outras exigências.

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

10.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

##### 11.5 DO REAJUSTE

11.5.1 O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contratação é fixo e irredutível, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à Contratada, caso em que a Contratada repassará ao Contratante apenas este último desconto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

b) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;



- d) Cometer fraude fiscal;  
e) Não executar, parcial ou total o Contrato;
- 12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 12.2.1 Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 12.2.2 Multa de:
- a) 0,01% (um centésimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do Contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4 abaixo;
- e) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do Contrato.
- 12.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 12.2.2.2 A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 12.2.2.3 Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
- 12.2.2.4 Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;
- 12.2.2.5 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;
- 12.2.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 12.2.4 Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseqüente descredenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 12.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- 12.3 As sanções previstas nos **subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 12.4 As sanções previstas nas alíneas **“b”, “c”, “d” e “e”** do **item 12.1** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;
- 12.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4:

**TABELA 3**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do Contrato

**TABELA 4**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

**Para os itens a seguir, DEIXAR DE:**



5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do Contrato o preposto previsto no Edital/Contrato;	01

12.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

12.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

12.8 Além das multas cabíveis, poderá o Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

13.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.

13.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

14.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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

15.2 A fiscalização da execução do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.3 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da Contratada, o Fiscal deverá, de imediato, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, solicitando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassem sua competência, sob pena de responsabilização pelos danos causados por sua omissão.

15.3.1 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.3.2 Na 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, serão aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.4 A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.4.1 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

15.5 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, ao 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.

15.6 Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.

15.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

15.9 O Fiscal do Contrato deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela



Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

#### 15.10. DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15.10.1 Para apurar o valor do serviço de agenciamento de viagens, a Contratada deverá apurar o valor total das passagens emitidas no período faturado, sobre o qual incidirá o desconto concedido na proposta de preços da Contratada.

15.10.2 Os valores faturados pela Contratada deverão corresponder exatamente aos valores faturados pelas companhias aéreas/seguradoras à Contratada, o que deverá ser comprovado mediante o envio, pela Contratada, mensalmente, de cópia dos comprovantes de faturamento emitidos pelas companhias aéreas/seguradoras à Contratada.

15.10.2.1 O não envio dos comprovantes supracitados no prazo estipulado suspenderá o pagamento das faturas subsequentes.

15.10.2.0 Eventuais divergências constatadas entre os valores faturados pela Contratada e os valores faturados pelas companhias aéreas serão objeto de ajuste financeiro no faturamento subsequente e às penalidades previstas neste Contrato.

15.10.3 Não serão admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto, da Contratada.

15.10.4 Os valores não processados na fatura encaminhada ao Contratante, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados posteriormente em nova fatura emitida pela Contratada, após a solução das pendências ou divergências.

15.10.5 A fiscalização do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a Contratada não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2:

**TABELA 1**

ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de confirmar a emissão do bilhete reservado por sistema de autoagendamento em prazo superior a 02 (duas) horas ( <b>item 4.8.4</b> ), por ocorrência;	02
2	Deixar de encaminhar o bilhete ao Fiscal/Executor do Contrato (pessoalmente ou via e-mail), em até 02 (duas) horas, quando não for possível efetuar por autoagendamento ( <b>item 4.8.2.3</b> ), por ocorrência;	03
3	Deixar de substituir o bilhete que apresentar erro, omissão ou irregularidade no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado a partir da comunicação ( <b>item 4.8.6</b> ), por ocorrência;	03
4	Deixar de providenciar a substituição de passagem quando ocorrer mudança no itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso; por ocorrência;	03
5	Deixar de instalar sistema de autoagendamento, atendidos todos os requisitos técnicos, dentro do prazo de início de execução, por ocorrência;	05
6	Deixar de efetuar as correções e deficiências com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens ou da utilização do sistema de autoagendamento, por ocorrência;	05
7	Deixar de manter cadastro com uma das companhias aéreas nacionais Azul, Gol e Tam, por ocorrência;	30
8	Deixar de manter cadastro com no mínimo 06 (seis) companhias aéreas internacionais, por ocorrência;	30
9	Deixar de apresentar ao Fiscal/Executor do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, as políticas atualizadas de "no-show", remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, bem como todas as alterações posteriores, por ocorrência;	10
10	Deixar de manter atendimento ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas do dia e nos 07 (sete) dias da semana, inclusive nos feriados, por ocorrência;	10
11	Deixar de prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse do Contratante, em âmbito nacional e internacional, por ocorrência;	05
12	Deixar de atender às solicitações do Fiscal/Executor do Contrato fora do prazo estabelecido do ato convocatório, por ocorrência;	05
13	Deixar de repassar as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, inclusive de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sem que colocados à disposição pelas companhias aéreas, por ocorrência;	10

**TABELA 2**

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal



06 a 10	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 15	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
16 a 20	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
21 a 25	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 26	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

15.10.6 O Fiscal de Contrato deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências descritas na Tabela 1, eventualmente praticadas pela Contratada no período mensal de faturamento, com vistas a aplicar a glosa no pagamento da fatura mensal, conforme Tabela 2;

15.10.6.1 Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas no Relatório;

15.10.6.2 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;

15.10.6.3 O Relatório decidirá motivadamente a pontuação total a ser aplicada e a glosa correspondente, que será informada à Contratada, para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura no valor correspondente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

17.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

18.4 A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

18.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO

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

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

Cuiabá – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 2



**ANEXO VIII-a – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)**

**TERMO ANTICORRUPÇÃO**

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

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

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

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

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

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

....., ..... de ..... de 20XX.

.....  
Empresa

.....  
Representante



**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este Edital de nº **022/2019/SEPLAG** possui 75 (setenta e cinco) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 23 de dezembro de 2019.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG  
(Original assinado nos autos)

**Em conformidade:**

**LEONARDO CHAVES DE MOURA**

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG  
(Original assinado nos autos)