



EDITAL DE PREG3O ELETR3NICO N3 015/2020/SEPLAG

PROCESSO N3 35318/2019/SEPLAG
PREG3O ELETR3NICO N3 015/2020/SEPLAG
TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO

DATA: 29/10/2020 – 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 (emiss3o, cancelamento e remarca33o de bilhetes) e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais, para atender aos servidores e agentes p3blicos dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especifica333es e condi333es 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	03
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	20
18	DA ATA DE REGISTRO DE PRE3O	21
19	DO CONTRATO	22
20	DA DOTA33O OR3AMENT3RIA	24
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	49
ANEXO V	MODELO DE DECLARA33O ME, EPP E MEI	50
ANEXO VI	MODELO DE DECLARA33O DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRA33O P3BLICA	51
ANEXO VII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRE3OS	52
ANEXO VIII	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	57
ANEXO IX	MINUTA CONTRATO	58
ANEXO IX-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUP33O (anexo do Contrato)	71



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2020/SEPLAG
(Processo nº 35318/2019/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 066/2020/GAB/SEPLAG de 24/08/2020** publicada no Diário Oficial do Estado/MT em **27/08/2020**, 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 **19/10/2020 a 29/10/2020**, 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 **29/10/2020 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**.

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

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **Horário 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 (emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes) e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais, 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.

2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **ANEXO I**.

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 29/10/2020 – 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 se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III) estrangeiras que não funcionem no País;
- IV) Sociedades Cooperativas;
- 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. Fica vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;

4.5. 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.

4.6. 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, 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”.



Preg3o

Voltar Credenciamento

Informa3o3es do Preg3o

3rg3o:	
Processo:	
Preg3o:	
Pregoeiro:	
Data/Hora da Abertura do Preg3o:	
Data Final para Envio de Propostas:	
Objeto:	

Sr. Fornecedor, a empresa que voc3e representa n3o encontra-se registrada em nosso sistema como Micro ou Pequena Empresa. Para alterar essa informa3o3o selecione abaixo a op3o3o 'Declaro ser Micro ou Pequena Empresa'.

Declaro ser Micro ou Pequena Empresa

Declaro N3o ser Micro ou Pequena Empresa

Sou Microempresa e Declaro que possuo restri3o3o da documenta3o3o exigida, para efeito de comprova3o3o de regularidade fiscal.

Voltar Credenciamento

6.3. Realizadas as devidas marca3o3es, a Licitante proceder3a 3a confirma3o3o no bot3o3o "CREDENCIAMENTO", e ent3o3o, poder3a aceitar ou recusar os conte3u3os do Termo de Credenciamento e Declara3o3o de Habilita3o3o, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

6.3.1. Recusando os termos, a Licitante n3o participar3a do certame;

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

6.4. A solicita3o3o de credenciamento do respons3avel para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletr3nico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presun3o3o de capacidade t3cnica para realiza3o3o das transa3o3es inerentes ao Preg3o Eletr3nico.

6.5. O login e a senha criados pela Licitante poder3o3o ser utilizados em qualquer Preg3o Eletr3nico administrado pela Secretaria Adjunta de Aquisi3o3es Governamentais/SEPLAG.

6.6. 3a vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representa3o3o para itens distintos.

6.7. A quebra de sigilo ou perda da senha poder3a ser regularizada atrav3s de acesso ao menu superior "FORNECEDORES" => Informa3o3es e Servi3os aos Fornecedoros => "Alterar Cadastro" ou "Esqueci minha Senha", desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usu3rios.

6.8. D3vidas e informa3o3es pertinentes ao cadastramento poder3o3o ser esclarecidas no Manual "COMO LAN3AR PROPOSTA NO PREG3O ELETR3NICO", cujo download do arquivo encontra-se dispon3vel no menu superior "FORNECEDORES", ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisi3o3es Governamentais – SIAG, atrav3s do telefone (65) 3613-3606.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETR3NICA DE PRE3OS

7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante dever3a **PREENCHER** sua proposta de pre3os e incluir os demais documentos solicitados na Sess3o3o 8 deste Edital, at3 a data e hor3rio previstos no subitem 1.3, quando ent3o3o encerrar-se-3a automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. Ao apresentar sua proposta, a Licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condi3o3es estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.1.2. A Licitante poder3a 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 Eletr3nica de Pre3os, a Licitante dever3a clicar na op3o3o "CRIAR PROPOSTA" e:

a) Selecionar o lote para o qual far3a a proposta;

a1) A descri3o3o do objeto ser3a automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitator3o.

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

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual n3o poder3a 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**.

f1) O certame licitatório consistirá em 2 LOTES, com cotações de percentuais a serem aplicados sobre o valor total estimado para o respectivo item, conforme o Anexo I deste Edital;

f2) As quantidades estimadas são meramente informativas para subsidiar a formação dos custos, tendo por referência a demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidades;

f3) As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas empresas de transporte de passageiros, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros. Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens ou seguro assistência em favor da Contratada, deverão ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

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

7.3. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.4. Após a abertura da proposta, pelo(a) pregoeiro(a), não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

7.5. Qualquer elemento que possa identificar à Licitante nesta fase importa em **DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante **deverá** clicar em “**ANEXO DA PROPOSTA**” para fins de **ANEXAR E ENVIAR** a **PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2, conforme ilustração abaixo (vide Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”):

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

8.1.2. O não cumprimento do disposto no **item 8.1 e 8.1.1** implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta da



Licitante para o lote.

8.1.3. É terminantemente VEDADO às Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), não correspondente(s) ao lote em que está cadastrando a proposta eletrônica; **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA** no lote e se estende também para os lotes referentes àquelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificação indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

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

8.2. Para formular a Proposta de Preço, a Licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

8.3. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o **Formulário Padrão de Proposta - ANEXO II e Especificação – ANEXO I** e **conter obrigatoriamente:**

8.3.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo III** deste Edital;

8.3.2. O prazo de eficácia 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;

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

8.3.4. CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, inclusive endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**.

8.4. Na elaboração das propostas de preço, as Licitantes devem considerar:

8.4.1. O percentual de desconto oferecido deverá prever todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços licitados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados quando da proposição do desconto, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de decréscimos e/ou acréscimos do desconto ofertado, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais;

8.4.2. Os preços das passagens a serem pagos pelo Contratante serão os praticados pelas empresas de transporte de passageiros (observado as Tabelas de Preço de Referência da Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso – AGER/MT, para as passagens intermunicipais e as Tabelas de Preço de Referência da Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT, para as passagens interestaduais), à época da emissão do bilhete da passagem terrestre, mantido sempre o percentual de desconto ofertado pela Contratada na licitação, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra e sobre as tarifas eventualmente cobradas pelas empresas de transporte, com a exclusão apenas das taxas de embarque e pedágio quando houverem.

8.4.3. As taxas exigidas serão exclusivamente as cobradas pelas empresas de transporte de passageiros, de acordo com as respectivas regras tarifárias e com os normativos dos órgãos governamentais reguladores, sem prejuízo da aplicação do desconto ofertado na licitação quando for o caso;

8.4.4. Não haverá pagamento de remuneração ao agente de viagens nos casos de emissões de relatórios gerenciais.

8.4.4.1. As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas empresas de transporte de passageiros, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros. Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens ou seguro assistência em favor da Contratada, deverão ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

8.4.5. 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 terrestres, intermunicipais e interestaduais, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra e sobre as tarifas eventualmente cobradas pela companhia, excluídas apenas as taxas de embarque e pedágio quando houverem.

8.6. Repassar aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, durante a vigência dos Contratos a serem firmados,



todos os preços, vantagens, descontos e ofertas pecuniárias que sejam oferecidas à clientes de mesmo perfil do Contratante (Órgãos/Entidades da Administração Pública) e ao público em geral, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados nos respectivos Contratos;

8.7. A Contratada deverá apresentar preposto que esteja disponível em Cuiabá ou Várzea Grande, devendo ser nomeado no ato da assinatura do Contrato.

8.8. 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.

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

8.10. O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, nos termos dos itens **11.5** e **11.6**.

8.11. As propostas apresentadas pelas Licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, 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 decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

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

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

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

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

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

8.19. O conteúdo da proposta não 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 8.15**.

8.20. 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 COM PERCENTUAL DE DESCONTO SUPERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**

10.5. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e crescentes 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 2 LOTES, com cotações de percentuais a serem 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. As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas empresas de transporte de passageiros, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros. Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens ou seguro assistência em favor da Contratada, deverão ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

10.5.4. Não serão aceitas cotações com valores 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 maior percentual de desconto 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 maior percentual de desconto, para que seja obtido desconto 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 percentual máximo de desconto 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 maior percentual de desconto 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 maior percentual de desconto e o valor/percentual 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 2 LOTES, com cotações de percentuais a serem 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. As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas empresas de transporte de passageiros, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros. Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens ou seguro assistência



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

11.5. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) conttenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
- c) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- d) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
- e) apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.

11.5.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

11.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

11.5.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

11.5.4. Quando a Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

11.8. Se a proposta ou lance de maior percentual de desconto, 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.

11.8.1. 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/percentual de desconto desejado.

11.9. 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 maior percentual de desconto, 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, 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.

12.1.2. 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, 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 maior percentual de desconto 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 lance com maior percentual de desconto, quanto à compatibilidade do preço/desconto em relação ao valor/percentual estimado para licitação, à sua exequibilidade, bem como quanto sua adequação ao objeto licitado.

12.2.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

12.2.2. 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) 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).

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.

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;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, 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;
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – 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**.

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 Patrimonial, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 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

b3) Considerando os riscos para a Administração, e que a presente licitação objetiva o Registro de Preço, sem obrigatoriedade de contratação, as Licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão 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;



c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 8,5% (oito inteiros e cinco decimos por cento) da metade do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

d) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

e) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

e1) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas no Anexo VI.

f) 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.

f1) 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. Para os percentuais exigidos nas alíneas "c" e "d" do subitem **13.3.3**, o(a) pregoeiro(a) deve analisar e decidir considerando como "valor estimado da contratação" a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

13.3.3.2. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de a Licitante se sagrar vencedora em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

13.3.3.3. Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

13.3.4. Documentação Complementar

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(conforme modelo anexo IV)**.

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

c) Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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; **(conforme modelo anexo IV)**.

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV)**.

e) 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 é **ME, EPP ou MEI** e 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, compreendendo: reserva, emissão, cancelamento, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres intermunicipais **e/ou** interestaduais, ou serviços pertinente(s) e compatível(is) com o **objeto** em questão.

II) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

III) 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;

IV) Os Atestados deverão se 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;

V) 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);

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

VI.a) 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.

b) 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 da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

c) 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;

d) Para a habilitação, 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 vigente no Ministério do Turismo (CADASTUR-EMBRATUR) que legitime autorização para agenciamento de passagens, outorgada pelo poder concedente nos termos da legislação em vigor.

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), e regularidade fiscal e trabalhista (item 13.3.2).**

13.4.1. Em razão das informações constantes no Certificado de Inscrição do Cadastro Geral de Fornecedores não serem suficientes para aferir a qualificação econômico financeira da empresa, deverá ser apresentado também o Balanço Patrimonial.

13.5. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balanço 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. Ao(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.10.1. A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços e Notas Fiscais de pagamento.

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 lance de maior percentual de desconto 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 PREÇO E DOCUMENTAÇÃO 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 840/2017, 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 015/2020/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 015/2020/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 menor preço, 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, 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 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 preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

19. DO CONTRATO

19.1. 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 Edital;



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

19.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e observado as regras do art. 35º da **Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG (20/01/2020)**;

19.2.1. 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 e na **Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG (20/01/2020)**;

19.2.2. 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;

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

a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (ANEXO VIII), 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 4.10** da Minuta do Contrato (**ANEXO IX**);

19.4. A Licitante **não poderá** subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

19.5. 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.

19.6. O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contratação é fixo e irrevogável.

19.7. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo IX-a**) 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.

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

19.9. No momento da assinatura do Contrato com o ÓRGÃO PARTICIPANTE, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

19.10. Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

19.10.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

19.10.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.



19.10.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

19.10.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

19.11. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão Contratante o seu ressarcimento.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **Órgãos/Entidades** adesos ao Registro de Preços.

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/>.

22.8.1. 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.

22.9. 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 a **pesquisa de quantitativo nº 456**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 28.05.2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, DETRAN, EMPAER, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM, METAMAT, MTGÁS, MTSÁUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC 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;



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

CLG/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____

- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- g) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública;
- f) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) ANEXO VIII – Termo de Confidencialidade;
- h) ANEXO IX – Minuta do Contrato.
- i) ANEXO IX-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 15 de outubro de 2020.

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 01 - PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERMUNICIPAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)*	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERMUNICIPAL.	R\$	5.614.548	

LOTE 02 - PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERESTADUAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)*	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERESTADUAL.	R\$	771.617	

* O valor total estimado para 12 (doze) meses prevê a quantidade estimada de 33.106 passagens INTERMUNICIPAIS e 2.178 passagens INTERESTADUAIS.



CLG/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Licitaç3o: N^o **015/2020/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)			

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

* O valor total estimado para 12 (doze) meses prev3 a quantidade estimada de 33.106 passagens INTERMUNICIPAIS e 2.178 passagens INTERESTADUAIS.

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

- 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.
- Declaro expressamente que os preç3s cotados incluem todos os custos e despesas necess3rios ao cumprimento integral das obrigaç3es decorrentes da licitaç3o.
- Para formulaç3o desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Refer3ncia - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formaç3o do preç3o;
- Pagamento atrav3s do banco:** _____
 Ag3ncia N^o _____
 C/C N^o _____
 Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 20XX.

 CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
 LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO n. 011/2020
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 Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAAG/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Agenciamento (emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes) e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais, para atender aos servidores e agentes públicos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

2.1. CONFORME ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 015/2020.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. A quase totalidade dos órgãos e entidades da Administração Pública possuem demandas constantes de aquisição de passagens terrestres (conforme Pesquisa de Demanda nº 456) para os mais diversos fins, como o deslocamento de servidores para reuniões e outros eventos institucionais fora da sede do órgão, participação em cursos e outros eventos de capacitação, para o deslocamento de colaboradores no desempenho das atividades institucionais dos órgãos 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 terrestres por meio de adesões a atas de outras esferas ou por compra direta, haja vista que as Atas de Registro de Preços nº 021/2015/SEGES e 022/2015/SEGES tiveram vigente até o dia 07.08.2016, sendo essa a última licitação realizada por este Órgão para atendimento aos demais Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

3.3. Nesse sentido a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agenciamento e fornecimento de bilhetes de passagens terrestres, demonstra-se necessária e mais vantajosa, pois a administração pública contará com o suporte de uma empresa especializada para a escolha do melhor roteiro e melhor preço das passagens, servindo como amparo às ações de trabalho dos Órgãos e entidades do Poder executivo Estadual.

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

3.5. 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 emitido, desconsiderando no cálculo de desconto o valor referente a taxa de embarque e pedágio quando houverem, ficando assim, claro e evidente a forma de faturamento, sem a necessidade de cálculos adicionais.

3.6. 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.



3.7. 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

3.8. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

3.8.1. Considerando que os serviços de agenciamento e fornecimento de passagens 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. 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, despende-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.

3.8.5. 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 corporativos, 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.

3.8.6. 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 10% (dez 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. **NÃO será admitida nesta licitação a participação de cooperativas**, uma vez que vedada a participação de cooperativas em procedimento licitatório para os casos em que o objeto social destas seja incompatível com o objeto do certame respectivo (Acórdão-TCU 22/2003), bem como é irregular a participação de cooperativa em procedimentos licitatórios quando o objeto refoge ao seu campo de atuação. (Acórdão-TCU 6.552/2009);

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 problem3tica a competi3o. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, n3o dispuser de condi3es para participar da licita3o. Nesse caso, o instituto do cons3rcio 3 a via adequada para propiciar amplia3o do universo de licitantes. 3 usual que a administra3o p3blica apenas autorize a participa3o de empresas em cons3rcio quando as dimens3es e complexidade do objeto ou as circunst3ncias concretas exijam a associa3o entre particulares' (Mar3al Justen Filho, 'Coment3rios 3 Lei de Licita3o e Contratos Administrativos', 8ª Edi3o, pags. 369/370).

Ademais, os Ac3rd3os n3 1.305/2013 – TCU – Plen3rio, n3 1.636/2007 - TCU – Plen3rio e n3 566/2006 - TCU - Plen3rio, s3o no sentido de que a permiss3o de empresas participarem da licita3o p3blica reunidas em cons3rcio recai na discricionariedade da Administra3o.

Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jess3 Torres Pereira Junior, o qual, fazendo men3o ao entendimento do Tribunal de Contas da Uni3o sobre a mat3ria, assim se manifesta:

“(…)

Averbe-se a orienta3o do Tribunal de Contas da Uni3o:

Ademais, a participa3o de cons3rcios em torneios licit3torios n3o garante aumento de competitividade, consoante arestos do relat3rio e voto que impulsionaram o Ac3rd3o n3 2.813/2004-1ª C3mara, que reproduz: “O art. 33 da Lei de Licita3es expressamente atribui a Administra3o a prerrogativa de admitir a participa3o de cons3rcios. Est3, portanto, no 3mbito da discricionariedade da Administra3o. Isto porque a forma3o de cons3rcios tanto pode se prestar para fomentar a concorr3ncia (cons3rcio de empresas menores que, de outra forma, n3o participariam do certame), quanto cerce3-la (associa3o de empresas que, em caso contr3rio, concorreriam entre si) (...) vemos que 3 praticamente comum a n3o aceita3o de cons3rcios (...)” (Coment3rios 3 Lei de Licita3es e Contrata3es da Administra3o P3blica”. 7ª edi3o. Ed. Renovar. 2007. P3ginas 442 a 443.)

4.4. N3o poder3o participar desta licita3o as empresas que:

4.4.1. N3o explorem ramo de atividade compat3vel com o objeto desta licita3o;

4.4.2. Estejam sob fal3ncia, concordata, recupera3o judicial, em liquida3o ou dissolu3o;

4.4.3. Estejam cumprindo san3o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra3o P3blica, aplicada por qualquer de seus 3rg3os, bem como san3o de suspens3o tempor3ria de participa3o em licita3o e impedimento de contratar com Poder Executivo Estadual.

5. DO JULGAMENTO E DAS PROPOSTAS DE PRE3OS:

5.1. O julgamento das propostas ser3 sob o crit3rio de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens terrestres, intermunicipais e interestaduais, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas dispon3veis no momento da compra e sobre as tarifas eventualmente cobradas pela companhia, exclu3das apenas as taxas de embarque e ped3gio quando houverem.

5.1.1. O certame licit3torio consistir3 em 2 LOTES, com cota3es de percentuais a serem aplicados sobre o valor total estimado para o respectivo item, conforme **anexo I do edital do preg3o eletr3nico 015/2020**;

5.1.2. As quantidades estimadas s3o meramente informativas para subsidiar a forma3o dos custos, tendo por refer3ncia a demanda encaminhada pelos 3rg3os/Entidades;

5.1.3. As tarifas repassadas pela CONTRATADA 3 CONTRATANTE dever3o ser aquelas praticadas pelas empresas de transporte de passageiros, **sem** contemplar acr3scimos de valores de comiss3oamento ou de repasse de terceiros. Quaisquer valores a t3tulo de desconto ou outro benef3cio diretamente atribu3veis 3s passagens ou seguro assist3ncia em favor da CONTRATADA, dever3o ser repassados 3 CONTRATANTE, sob a pena de aplica3o de penalidades previstas em contrato.

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

5.4.1. A Proposta de Pre3o da licitante dever3 conter:

5.4.1.1. CNPJ/MF, endere3o completo e telefone para contato, endere3o eletr3nico (e-mail), n3 da conta corrente, ag3ncia e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

5.4.4. Os pre3os das passagens a serem pagos pelo CONTRATANTE ser3o os praticados pelas



empresas de transporte de passageiros (**observado as Tabelas de Preço de Referencia da Agencia de Regulac3o dos Servicos P3blicos Delegados de Mato Grosso – AGER/MT, para as passagens intermunicipais e as Tabelas de Preço de Referencia da Agencia Nacional de Transporte Terrestre – ANTT, para as passagens interestaduais**), 3 a 3poca da emiss3o do bilhete da passagem terrestre, mantido sempre o percentual de desconto ofertado pela Contratada na licitac3o, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas dispon3veis no momento da compra e sobre as tarifas eventualmente cobradas pelas empresas de transporte, com a exclus3o apenas das taxas de embarque e ped3gio quando houverem.

5.4.5. As taxas exigidas ser3o exclusivamente as cobradas pelas empresas de transporte de passageiros, de acordo com as respectivas regras tarif3rias e com os normativos dos 3rg3os governamentais reguladores, sem prej3u3o da aplicac3o do desconto ofertado na licitac3o quando for o caso;

5.4.6. 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 vig3ncia dos Contratos a serem firmados, todos os pre3os, vantagens, descontos e ofertas pecuni3rias que sejam oferecidas 3 clientes de mesmo perfil da CONTRATANTE (3rg3os/Entidades da Administra3o P3blica) e ao publico em geral, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados nos respectivos Contratos;

5.6. A contratada 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 habilitac3o, os documentos relativos 3 Habilitac3o Jur3dica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificac3o econ3mico-financeira (Art.31) previstos na Lei n3 8.666/93, que poder3o ser substituidos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, al3m dos relacionados na sequ3ncia:

6.2. Quanto 3 qualificac3o 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 identificac3o 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, servico de agenciamento e fornecimento, compreendendo: reserva, emiss3o, cancelamento, marca3o e remarca3o de bilhetes de passagens terrestres intermunicipais **e/ou** interestaduais, ou servicos pertinente(s) e compat3vel(is) com o **objeto** em quest3o.

b) Somente ser3o aceitos atestados expedidos ap3s a conclus3o do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do inicio de sua execu3o, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior

c) Conter o nome, o endere3o, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

d) Os Atestados dever3o se referir-se a servico prestado no 3mbito de sua atividade econ3mica principal ou secund3ria especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jur3dicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

e) Se emitido(s) por pessoa jur3dica de direito p3blico dever3(3o) ser assinado(s) pelo respons3vel do setor competente do 3rg3o, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matr3cula);

f) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, n3o ser3 considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

f.1) Ser3o consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa f3sica ou jur3dica que seja s3cio, propriet3rio ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

g) Caso o Pregoeiro entenda necess3rio, a licitante, dever3 disponibilizar todas as informa3es essenciais 3 comprova3o da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, c3pia do contrato que deu suporte 3 contrata3o, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endere3o atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os servicos, sendo que estas e outras informa3es complementares poder3o ser requeridas mediante dilig3ncia;

h) N3o h3 obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam id3nticas 3 utilizada na defini3o das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes 3 comprova3o de capacidade de execu3o dos servicos exigidos neste Termo de Refer3ncia;



6.3. A licitante dever3a complementar a comprova3o da qualifica3o econ3mico-financeira de acordo com as exig3ncias previstas no **ANEXO I, item 12, da Instru3o Normativa n3 001 de 17/01/2020**, observando a regulament3o estabelecida no item **12.4**.

6.3.1. Balan3o patrimonial e demonstra3es cont3beis referentes ao 3ltimo exerc3cio social, comprovando 3ndices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solv3ncia Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.3.2. Capital Circulante L3quido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no m3nimo, **8,5% (oito inteiros e cinco decimos por cento) da metade do valor estimado da contrata3o**, tendo por base o balan3o patrimonial e as demonstra3es cont3beis do 3ltimo exerc3cio social;

6.3.3. Comprova3o de patrim3nio l3quido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contrata3o, por meio da apresenta3o do balan3o patrimonial e demonstra3es cont3beis do 3ltimo exerc3cio social, apresentados na forma da lei, vedada a substitui3o por balancetes ou balan3os provis3rios, podendo ser atualizados por 3ndices oficiais, quando encerrados h3 mais de 3 (tr3s) meses da data da apresenta3o da proposta

6.3.4. Declara3o do licitante, acompanhada da rela3o de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administra3o P3blica e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresenta3o da proposta n3o 3 superior ao patrim3nio l3quido do licitante que poder3 ser atualizado na forma descrita na al3nea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

6.3.4.1. Caso a diferen3a entre a declara3o e a receita bruta discriminada na Demonstra3o do Resultado do Exerc3cio (DRE) apresentada seja superior a **10% (dez por cento)**, para mais ou para menos, o licitante dever3 apresentar justificativas.

6.4. Para a habilita3o, a licitante dever3 apresentar ainda os seguintes documentos, obrig3torios, sob pena de inabilita3o:

a) Declara3o de Apresenta3o de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da licita3o, a mesma apresentar3 preposto que estar3 dispon3vel em Cuiab3 ou V3rzea Grande, a ser nomeado no ato da assinatura do contrato;

b) Comprovar CNAE (Classifica3o Nacional de Atividade Econ3mica), compat3vel com o objeto deste Termo de Refer3ncia (Servi3os de Agenciar, Reservar, Marcar Viagens);

c) A licitante dever3 comprovar o Cadastro vigente no Minist3rio do Turismo (CADASTUR-EMBRATUR) que legitime autoriza3o para agenciamento de passagens, outorgada pelo poder concedente nos termos da legisla3o em vigor.

7. DAS OBRIGA3ES DA CONTRATADA E ESPECIFICA3O DO SERVI3O:

7.1. DAS DEFINI3ES:

7.1.1. Para fins deste Termo de Refer3ncia entendem-se os termos abaixo listados da seguinte forma:

a) PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contrata3o, onde o local de origem e destino n3o venha a transpor os limites territoriais do ESTADO DE MATO GROSSO;

b) PASSAGENS TERRESTRES INTERESTADUAIS: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contrata3o, onde o local de destino venha a transpor os limites territoriais de ESTADO do Local de origem;

c) AGENCIAMENTO DE VIAGEM: Compreende a emiss3o, remarca3o e cancelamento de passagem terrestre pela ag3ncia de viagens, prestando o apoio para defini3o de melhor roteiro, hor3rio e frequ3ncia de rotas, melhores conex3es e das tarifas promocionais 3 retirada dos bilhetes;

d) FORNECIMENTO DE BILHETES: Entregar nos locais determinados pelo 3rg3o/entidade CONTRATANTE num prazo m3ximo de 04 (quatro) horas da solicita3o;

e) CANCELAMENTO: compreende a desist3ncia de utiliza3o de bilhete emitido, gerando ou n3o valores de reembolso, gerando ou n3o multa pelas empresas de transporte de passageiros, conforme as regras vigentes (observado a Resolu3o da Agencia Nacional de Transportes Terrestres - ANTT n3 4.282, de 17 de fevereiro de 2014 ;

f) REMARCA3O: compreende altera3o de datas, trechos ou hor3rios;

g) TRECHO: compreende todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conex3es ou serem utilizadas mais de uma companhia.



7.2. DA SOLICITAÇÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, CORREÇÃO E CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS:

7.2.1. Os serviços serão solicitados pelo Fiscal do Contrato ou servidor autorizado pelo Órgão/Entidade, em modelo de **REQUISIÇÃO PRÓPRIA/ORDEM DE SERVIÇO/E-MAIL**, numerado com sequencia anual e encaminhado a contratada, por intermédio de e-mail, ou outro formato adequado, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete ou localizador, segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

7.2.2. A requisição constará os dados pessoais do usuário (passageiros), indicação da empresa de transporte (Quando houver), datas e horários de ida e volta.

7.2.3. A contratada deverá agenciar e fornecer as passagens, visando atender a demanda feita pelo órgão (passageiros) e adequação de datas e horários de embarques de ida e volta, respeitando o cronograma da atividade, considerando a escolha de melhor preço entre empresas de transporte similares.

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

7.2.4.1. Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato celebrado, **reembolso de passagens não utilizadas ou canceladas 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.

7.2.4.2. Todo e qualquer tipo de reembolso deverá ser feito exclusivamente para o órgão contratante, cabendo a contratada a responsabilização e gerenciamento dos tramites de reembolsos, não permitindo inclusive que os valores sejam devolvidos para os servidores, colaborador ou usuário do bilhete.

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

7.2.4.4. 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.

7.2.4.5. A reversão de passagem não utilizadas, também poderão ser feitas mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela Contratada, caso já tenha sido efetuado o pagamento;

7.2.4.6. Quando da efetuação da glosa, deverão ser consideradas as eventuais multas aplicadas pelas empresas de transporte de passageiros em razão do cancelamento das passagens não utilizadas.

7.2.5. Remarcar os bilhetes de passagens rodoviárias não utilizadas, por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade contratante;

7.2.6. Providenciar a remarcação 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Em caso de emissão/remarcação de passagem 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.

7.2.9. A contratada deverá Informar e Justificar por e-mail e/ou documento oficial (ofício), aos órgãos requisitantes, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas rodoviárias requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo, porém a contratada: proporcionar, promover e/ou sugerir bilhetes/passagens que venha a atender as necessidades demandadas; Em casos de omissão ou á não justificativa destes, caberão as sanções previstas neste termo.



7.2.10. Em caso de custo excepcional por cancelamento e remarcação, deverá ser comprovado por meio de documento emitido pela empresa de transporte e apresentado com a fatura, respeitando o limite estabelecido pela Resolução n. 4.282/2014, art. 13º da ANTT;

7.2.11. Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública.

7.3. DO INICIO, LOCAIS, HORÁRIOS E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.3.1. 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.

7.3.2. A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante, conforme **“Requisição Própria, Ordem de Serviço, e-mail ou pelo formato determinado pelo órgão”**.

7.3.3. As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestres intermunicipais e interestaduais.

7.3.4. Disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atendimento da demanda;

7.3.5. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de **01 (um) dia** da data fixada para a viagem e a contratada deverá entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de **4 (quatro) horas da solicitação do Órgão/Entidade Contratante**;

7.3.6. Em casos excepcionais e de Urgência, a contratada deverá efetuar reservas, emissão, remarcação e fornecimento de bilhetes fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Contratante em até **2 (duas) horas após o pedido**.

7.4. DOS PREÇOS DOS BILHETES DE PASSAGENS:

7.4.1. O valor do bilhete será o vigente no dia da “solicitação, marcação e ou agendamento”, devendo os valores acompanhar a política de preços determinada pelo Poder Público, através da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso - Ager/MT nos casos de passagens intermunicipais e Agência Nacional de Transportes Terrestres nos casos de passagens interestaduais.

7.4.2. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando: o menor valor de bilhetes disponíveis, a agenda do usuário (servidor, colaborador e etc), o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente devendo ser escolhido o trajeto com percurso de menor duração, evitando, sempre que possível trecho com escalas e conexões.

7.4.3. Considerando a política de preços determinada pela ANTT e AGER/MT, os valores dos bilhetes dar-se-á conforme fórmula abaixo;

VTB = (VB - D %) + T.O;

VTB = VALOR TOTAL DO BILHETE;

VB = Valor do bilhete de viagem no momento da aquisição, marcação e o agendamento.

D % = Desconto em Percentual (Alcançado na Licitação e no Registro de Preço);

T.O = Taxas Operacionais (Conforme item 7.4.4.)

EXEMPLO:

VB = 70,00 R\$

D = 8.0%

T.O = 10,00 R\$

VTB = (VB - D %) + T.O;

VTB = (70,00 - 8%) + 10,00;

VTB = (64,40) + 10,00;

VTB = 74,40 R\$

7.4.4. De acordo com a ANTT (Agencia Nacional de Transporte Terrestre), serão considerados Taxas Operacionais obrigatórias, apenas as:

a) Taxa de embarque (Quando Houver)

b) Pedágio (Quando Houver);



7.4.5. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas de passagens e demais taxas, por empresa de transporte de passageiros, bem como relatório emitido por estas, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

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. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO:

7.6.1. Emitir ao Órgão/Entidade contratante e a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG e aos órgãos de controle interno e externo quando forem solicitados, relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres utilizados pelo Órgão Contratante, constando no mínimo as seguintes informações:

a) Para bilhetes utilizados:

- Transportadora;
- Nº da requisição;
- Data da emissão;
- Nome do passageiro;
- R.G, CPF, Data de Nascimento;
- Numero de matrícula (quando houver);
- Nº do bilhete;
- Trecho(s);
- Valor do Bilhete (R\$);
- Desconto da Licitação (%);



- Taxas aplicadas (R\$);
- Valor final (R\$);
- Nº da nota;

b) Para bilhetes cancelados:

- Transportadora;
- Nº da requisição;
- Data da emissão;
- Nome do passageiro;
- R.G, CPF, Data de Nascimento;
- Numero de matricula (quando houver);
- Nº do bilhete;
- Trecho(s);
- Valor do Bilhete (R\$);
- Desconto da Licitação (%);
- Multa (se houver);
- Valor de Reembolso Final (R\$);

c) Para Totais de bilhetes mensalmente:

- Total de requisições (R\$);
- Total de bilhetes (R\$);
- Total de bilhetes Cancelados (R\$)
- Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
- Totais Taxas Aplicadas (R\$);
- Totais de Multas (R\$)
- Total Valor Aquisição de Bilhetes (R\$):
- Total Valor de Reembolso (R\$)
- Total Valor Aquisição de Bilhetes Aplicando o desconto do Contrato/Registro de Preço (R\$):

7.6.2. Dispor ou fornecer ainda qualquer informação ou dados solicitados pela CONTRATANTE sendo este pertinente ao objeto deste termo;

7.6.3. Os relatórios deverão ser apresentados aos órgãos contratantes, juntamente com cópia dos bilhetes impressos utilizados;

7.6.4. A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e por Órgãos/Entidades com as informações de consumo e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços – SEAPS/SEPLAG e para o e-mail: cpa@seplag.mt.gov.br;

7.7. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.7.1. Comparecer para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

7.7.2. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

7.7.3. 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;

7.7.4. Comunicar imediatamente a SEPLAG e ao Órgão/Entidade contratante, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

7.7.5. 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;

7.7.6. Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, nas quantidades indicadas pelo Contratante;

7.7.7. 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;



7.7.8. 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;

7.7.9. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;

7.7.10. 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;

7.7.11. 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;

7.7.12. 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;

7.7.13. 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;

7.7.14. 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.

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

7.7.16. 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.

7.7.17. 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.

7.7.18. 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.

7.7.19. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Órgão/Entidade, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;

7.7.20. Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;

7.7.21. Remeter ao órgão/entidade contratante, as tabelas atualizadas das tarifas de passagem, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções, já incluindo todos os reajustes tarifários;

7.7.22. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;

7.7.23. Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade contratante;

7.7.24. Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública

7.7.25. Apresentar os relatórios conforme expresso no **item 7.6** deste termo, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;

7.7.26. Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme **item 7.6** deste termo e os



dema;s que venham a ser solicitados, para a Controladoria Geral do Estado - CGE e 3rg3os fiscalizadores;

7.7.27. Fica a CONTRATADA respons3vel por orientar e fiscalizar a regularidade documental (Conforme Resolu3o3o 1166/2005 de 05 de Outubro de 2005 - D.O. U 25/10/2005) da ANTT (Agencia Nacional de Transportes Terrestres) bem como a execu3o3o dos servi3os deste termo, executados pelas transportadoras de passageiros;

7.7.28. Disponibilizar nos locais solicitados, os servi3os dentro dos padr3es estabelecidos pela SEPLAG e na proposta de pre3os apresentada, responsabilizando-se por eventuais preju3os decorrentes do descumprimento de qualquer cl3usula ou condi3o3o aqui estabelecida;

7.7.29. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEPLAG e 3rg3o/Entidade contratante, cujas reclama3o3es se obrigam a atender prontamente, bem como dar ci3encia ao 3rg3o/Entidade contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execu3o3o do contrato;

7.7.30. Dispor-se a toda e qualquer fiscaliza3o3o do 3rg3o/Entidade contratante, no tocante ao fornecimento dos servi3os, assim como ao cumprimento das obriga3o3es previstas neste termo e no Edital;

7.7.31. Responsabilizar-se pelos recursos f3sicos (bagagens, malas) ou de qualquer informa3o3o de propriedade dos usu3rios do servi3o e do Estado, que por ventura venha a ser colocados 3 disposi3o3o da equipe da empresa pelo Contratante;

7.7.32. Indenizar terceiros e/ou o 3rg3o/Entidade, mesmo em caso de aus3ncia ou omiss3o de fiscaliza3o3o de sua parte, por quaisquer danos ou preju3os causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observ3ncia 3s exig3ncias das autoridades competentes e 3s disposi3o3es legais vigentes;

7.7.33. Arcar com eventuais preju3os causados aos 3rg3os e/ou a terceiros, provocados por inefici3ncia ou irregularidades cometidas por seus empregados ou propostos, na execu3o3o dos servi3os.

7.7.34. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, 3 CONTRATADA e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

7.7.35. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: sal3rios, alimenta3o3o, transportes, alimenta3o3o, di3rias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenci3rios, indeniza3o3es civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos servi3os, bem como aquelas com os servi3os de entrega dos bilhetes nos endere3os solicitados, ficando a Administra3o3o Publica isento de quaisquer vinculo empregat3cio com os mesmos.

7.7.36. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hier3rquico de seus empregados para com os empregados dos ORG3OS Contratantes, objetivando sempre o melhor atendimento.

7.7.37. Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determina3o3es emanadas dos 3rg3os competentes, pertinentes 3 mat3ria objeto do presente Termo;

7.7.38. Manter em dia a **regularidade documental**, em **especial a regularidade fiscal**, para fins de recebimento, em acordo com a legisla3o3o vigente;

7.7.39. Prover todos os meios necess3rios 3 garantia da plena operacionalidade da execu3o3o do servi3o, inclusive considerados os casos de greve ou paralisa3o3o de qualquer natureza;

7.7.40. Cumprir as demais obriga3o3es e responsabilidades previstas na Lei n3. 8.666/93 e altera3o3es, na Lei n3. 10.520/2002 e Decreto Estadual n3 840/2017 e suas altera3o3es.

8. DA SUBCONTRATA3O3O

8.1. A licitante **n3o poder3** subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

9. DAS OBRIGA3O3ES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

O Estado de Mato Grosso, atrav3s dos 3rg3os/Entidades do poder executivo estadual, obrigar-se a:

9.1. Designar servidor ou comiss3o3o, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar e emitir ordem de servi3o estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informa3o3es que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto a execu3o3o do objeto;



9.1.1. Acompanhar a política de preços do Poder Público, através da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso - Ager/MT nos casos de passagens intermunicipais e Agência Nacional de Transportes Terrestres nos casos de passagens interestaduais, para fins de emissão e pagamento dos bilhetes de passagens terrestres.

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;

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

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

9.9. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção imediata;

9.10. Fiscalizar o processo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, através dos Relatórios gerados e fornecidos pela Contratada e quanto ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;

9.11. 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;

9.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

9.13. Notificar a CONTRATADA e a SEPLAG de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

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

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

9.16. 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;

9.17. Cumprir os dispostos na **Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG** (- Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços - D.O.E 20/01/2020, no que couber.

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 contrataç3o ser3 de at3 12 (doze) meses, adstrito 3 vig3ncia dos respectivos cr3ditos orçament3rios e observado as regras do art. 35º da **Instruç3o Normativa nº 001/2020/SEPLAG (20/01/2020)**;

10.2.1. As prorrogaç3es de prazo de vig3ncia ser3o formalizadas mediante celebraç3o dos respectivos termos aditivos ao Contrato, respeitadas as condiç3es prescritas na Lei Federal nº 8.666/93 e na **Instruç3o Normativa nº 001/2020/SEPLAG (20/01/2020)**;

10.2.2. 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 nº 8.666/93;

10.3. A licitante vencedora dever3 apresentar no ato da assinatura do Contrato:

a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (ANEXO II), por meio do qual se comprometer3 a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informaç3es, especificaç3es 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 prestaç3o dos serviç3os, objeto deste Contrato, e n3o poder3, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contrataç3o, sob as penas da Lei;

a.1) No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestaç3o dos serviç3os, 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 obrigaç3o de confidencialidade permanecer3 ap3s o t3rmino da vig3ncia deste Contrato e sua violaç3o ensejar3 a aplicaç3o 3 parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem preju3zo da responsabilidade civil e criminal.

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 execuç3o do contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante a opç3o por umas das seguintes modalidades:

a) Cauç3o em dinheiro, cujo dep3sito ser3 efetuado mediante o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadaç3o). Para a emiss3o do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereç3o <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviç3os, clicar em Documentos Arrecadaç3o, 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 Arrecadaç3o (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 liquidaç3o e de cust3dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ3micos, definido pelo Minist3rio da Fazenda, conforme Orientaç3o T3cnica n. 040/2010/AGE;

c) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviç3o", representado por ap3lice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como import3ncia assegurada o valor nominal da garantia exigida e como benefici3rio o 3rg3o/Entidade Contratante;

c.1) No seguro-garantia ainda 3 vedado cl3usula prevendo a obrigaç3o de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cl3usula que permita a execuç3o do objeto do contrato por meio de terceiros;

d) Fiança 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 apresentaç3o da garantia acarretar3 a aplicaç3o de multa de 0,2% (dois d3cimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, at3 o m3ximo de 2% (cinco por cento);

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administraç3o a promover a retenç3o 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 retenção efetuada com base no item 11.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

11.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 11.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

11.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual;

11.5. 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.

11.5.1. 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.

11.6. 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.

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.

12.1.1. Aplicar as regras previstas no CAPÍTULO II, Seção III, da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, quando couberem;

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 no 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. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.10.1. 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.

12.10.2. 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;

12.10.3. 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.

12.10.4. 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.

12.10.5. 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;

12.10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. 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;

13.2. 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;

13.3. O processo de pagamento deverá estar instruído com fatura detalhada e relatório mensal de emissão de bilhetes conforme item 7.6, 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.

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;

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 irremovível.

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 2% (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. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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 2

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
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

15.5. 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;

15.6. 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.

15.7. 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 a **pesquisa de quantitativo nº 456**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 28.05.2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, DETRAN, EMPAER, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM, METAMAT, MTGÁS, MTSÁUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC 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;
 - Decreto Federal nº 2.521, de 1998 – Regula os Serviços de Transporte Rodoviário Interestadual;
 - Resolução Federal ANTT nº 4.282, de 2014 – Condições relativas a Venda de Bilhetes do Transporte Terrestres Interestadual;
 - Lei Complementar nº 432, de 2011 - Regula os Serviços de Transporte Rodoviário Intermunicipal;
- Resolução Estadual AGER nº 11, de 2017 – Condições relativas a Venda de Bilhetes do Transporte Terrestres Interestadual;
- Instrução Normativa nº 01 de 2020 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.

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 junho de 2020.

Elaborado por:

Erick Petronius Lima Ribeiro
Técnico Administrativo
SAAG/SEPLAG

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues
Coordenadora de Planejamento de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG



Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 011/2020/SAAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 011/2020/SAAG/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: _____ / _____ / 2020.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais – SAAG/SEPLAG



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 015/2020/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 015/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob
as penas da lei, que:

- a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2020 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
- c) 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 (dezesseis) 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;
- d) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) 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).

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 015/2020/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 015/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da
lei, ser **ME, EPP ou MEI** e 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 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, Inscriç3o Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administraç3o P3blica:

Nome do 3rg3o/Empresa ¹	Vig3ncia do Contrato	Valor Total do Contrato ²
Valor Total dos Contratos:		
Assinatura, nome leg3vel e CPF do representante legal da empresa		

Nota 1: Al3m dos nomes dos 3rg3os/empresas, a Licitante dever3 informar tamb3m o endereç3 completo dos 3rg3os/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o j3 executado.

PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “d1” E “d2” DA AL3NEA “d” DO SUBITEM 12.1 DO ITEM 12 DO ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2020/SEPLAG.

a) A Declaraç3o de Compromissos Assumidos deve informar que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados pela Licitante n3o 3 superior ao **Patrim3nio L3quido** da licitante.

F3rmula de c3lculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrim3nio L3quido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Nota 1: Esse resultado dever3 ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o j3 executado

b) Caso a diferenç3 entre a **receita bruta** discriminada na Demonstraç3o do Resultado do Exerc3cio (DRE) e a **declaraç3o apresentada** seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relaç3o 3 receita bruta, o licitante dever3 apresentar justificativas.

F3rmula de c3lculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$



ANEXO VII

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 015/2020**, 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 (emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes) e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais, 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>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
<u>VALOR TOTAL LOTE (XX) R\$ ()</u>				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: _____

1.2. O preço unitário 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 a **pesquisa de quantitativo nº 456**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 28.05.2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, DETRAN, EMPAER, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM, METAMAT, MTGÁS, MTSÁUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC 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 GEST^o n^o se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo crit^{er}io, poder^á suspender a sua execu^ço e/ou sustar o pagamento das Faturas, at^e que o Fornecedor cumpra integralmente a condi^ço contratual infringida.

9.7. O cancelamento do Registro de Preços ser^á comunicado mediante publica^ço no Di^ário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10. DISPOSI^çES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contrata^çes ser^o formalizadas pelos **Órg^os** e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei n^o 8.666/93, observadas as disposi^çes 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 contrata^ço correr^o por conta dos **Órg^os** e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constar^o nos respectivos Contratos, observadas as condi^çes estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

10.3. A Adjudicat^ária dever^á comparecer quando convocada no prazo m^áximo de 03 (tr^{es}) dias **ú**teis, contados do recebimento da convoca^ço formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento.

10.4. Para formaliza^ço do contrato ser^á exigido Termo Anticorrup^ço das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos p^ublicos estaduais, declarando formalmente que a condu^ço de seus neg^ocios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

10.5. No momento da assinatura do Contrato com o **ÓRG^o PARTICIPANTE**, o fornecedor registrado dever^á comprovar que mant^{em} programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n^o 11.123/20 e eventuais modifica^çes e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à den^uncia de irregularidades e na aplica^ço efetiva de c^odigos de **é**tica e de conduta, pol^íticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos **í**licitos praticados contra a Administra^ço P^ublica.

10.6. Caso a futura Contratada ainda n^o tenha programa de integridade instituído, a Lei n^o 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implanta^ço do referido programa, a contar da data da celebra^ço do Contrato.

10.6.1. Na hip^otese do n^o cumprimento do prazo estipulado, ser^á aplicada multa de 0,02% (dois cent^{es}imos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do t^{er}mino do prazo de 180 dias conforme art. 6^o da citada lei.

10.6.1.1. O montante correspondente à soma dos valores b^ásicos das multas morat^órias ser^á limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.6.1.2. O cumprimento da exig^ência da implanta^ço far^á cessar a aplica^ço di^ária da multa, sendo devido o pagamento do percentual at^e o dia anterior à data do protocolo.

10.6.1.3. O cumprimento da exig^ência da implanta^ço n^o implicar^á ressarcimento das multas aplicadas.

10.7. Para efetiva implanta^ço do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correr^o à conta da empresa Contratada, n^o cabendo ao **órg^o** contratante o seu ressarcimento.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A Licitante vencedora que descumprir quaisquer das condi^çes deste instrumento ficar^á sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contradit^ório e a ampla defesa;

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

a) Atraso de at^e 02 (dois) dias **ú**teis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega **ú**nica e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;

b) A partir do 3^o (terceiro) dia **ú**til at^e o limite do 5^o (quinto) dia **ú**til, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega **ú**nica e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecu^ço total da obriga^ço a partir do 6^o (sexto) dia **ú**til de atraso.

11.3. Pela inexecu^ço parcial ou total das condi^çes estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poder^o ser aplicadas tamb^em, garantida a pr^evia defesa, as seguintes san^çes:

I) advert^ência;

II) multa de at^e 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias **ú**teis, contados da comunica^ço oficial, sem embargo de indeniza^ço dos preju^ízos porventura causados à Administra^ço;

III) Suspens^o tempor^ária do direito de participar em licita^ço e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de at^e 02 (dois) anos;

IV) Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseq^uente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de at^e 05 (cinco) anos;

V) Declara^ço de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra^ço P^ublica enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni^ço ou at^e que seja promovida a reabilita^ço perante a pr^opria autoridade que aplicou a penalidade, que ser^á concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos preju^ízos causados e ap^os 02 (dois) anos de sua aplica^ço.

11.4. As multas aplicadas dever^o ser pagas no prazo de cinco dias **ú**teis a contar da notifica^ço, e n^o sendo recolhidas nesse prazo, al^em de nova penaliza^ço, ser^o descontadas dos cr^editos da empresa Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.5. As penalidades previstas acima t^{em} car^áter de san^ço administrativa, conseq^uentemente:

I) a sua aplica^ço n^o exime a empresa da repara^ço das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administra^ço;



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 015/2020** 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 015/2020** 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 VIII –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 2020.

Empregado

Representante Legal da Empresa



ANEXO IX – DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ E A
EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) _____, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF nº _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, residente à _____, nº _____, município de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada **na prestação de Serviços de Agenciamento (emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes) e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais**, para atender aos servidores e agentes públicos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/201X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 015/2020/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 015/2020/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

3.1.1 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;

Nota: Deve guardar conformidade com o Edital. Fica a critério do Órgão Contratante fixar o prazo de vigência que atenda a sua necessidade.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

4.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na



execução 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) PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, onde o local de origem e destino não venha a transpor os limites territoriais do ESTADO DE MATO GROSSO;

b) PASSAGENS TERRESTRES INTERESTADUAIS: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, onde o local de destino venha a transpor os limites territoriais de ESTADO do Local de origem;

c) AGENCIAMENTO DE VIAGEM: Compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem terrestre pela agência de viagens, prestando o apoio para definição de melhor roteiro, horário e frequência de rotas, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

d) FORNECIMENTO DE BILHETES: Entregar nos locais determinados pelo Órgão/Entidade Contratante num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação;

e) CANCELAMENTO: compreende a desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pelas empresas de transporte de passageiros, conforme as regras vigentes (observado a Resolução da Agencia Nacional de Transportes Terrestres - ANTT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014;

f) REMARCAÇÃO: compreende alteração de datas, trechos ou horários;

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

4.7. DA SOLICITAÇÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, CORREÇÃO E CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.7.1 Os serviços serão solicitados pelo Fiscal do Contrato ou servidor autorizado pelo Órgão/Entidade, em modelo de REQUISIÇÃO PRÓPRIA/ORDEN DE SERVIÇO/E-MAIL, numerado com sequencia anual e encaminhado à Contratada, por intermédio de e-mail, ou outro formato adequado, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete ou localizador, segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

4.7.2 A requisição constará os dados pessoais do usuário (passageiros), indicação da empresa de transporte (quando houver), datas e horários de ida e volta.

4.7.3 A Contratada deverá agenciar e fornecer as passagens, visando atender a demanda feita pelo Órgão (passageiros) e adequação de datas e horários de embarques de ida e volta, respeitando o cronograma da atividade, considerando a escolha de melhor preço entre empresas de transporte similares.

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

4.7.4.1 Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o Contrato celebrado, reembolso de passagens não utilizadas ou canceladas pelo 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.

4.7.4.2 Todo e qualquer tipo de reembolso deverá ser feito exclusivamente para o Órgão Contratante, cabendo à Contratada a responsabilização e gerenciamento dos tramites de reembolsos, não permitindo inclusive que os valores sejam devolvidos para os servidores, colaborador ou usuário do bilhete.

4.7.4.3 A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas de transporte de passageiro, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a conferência por parte dos executores do Contrato.

4.7.4.4 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.

4.7.4.5 A reversão de passagem não utilizadas, também poderão ser feitas mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela Contratada, caso já tenha sido efetuado o pagamento;

4.7.4.6 Quando da efetuação da glosa, deverão ser consideradas as eventuais multas aplicadas pelas empresas de transporte de passageiros em razão do cancelamento das passagens não utilizadas.

4.7.5 Remarcar os bilhetes de passagens rodoviárias não utilizadas, por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade Contratante;

4.7.6 Providenciar a remarcação 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.



4.7.7 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.

4.7.8 Em caso de emissão/remarcação de passagem 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.

4.7.9 A Contratada deverá Informar e Justificar por e-mail e/ou documento oficial (ofício), aos Órgãos requisitantes, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas rodoviárias requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste Contrato, cabendo, porém à Contratada: proporcionar, promover e/ou sugerir bilhetes/passagens que venha a atender as necessidades demandadas. Em casos de omissão ou a não justificativa destes, caberão as sanções previstas neste Contrato.

4.7.10 Em caso de custo excepcional por cancelamento e remarcação, deverá ser comprovado por meio de documento emitido pela empresa de transporte e apresentado com a fatura, respeitando o limite estabelecido pela Resolução nº 4.282/2014, art. 13º da ANTT;

4.7.11 Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública.

4.8 DO INÍCIO, LOCAIS, HORÁRIOS E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.8.1 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.

4.8.2 A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante, conforme "Requisição Própria, Ordem de Serviço, e-mail ou pelo formato determinado pelo órgão".

4.8.3 As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestres intermunicipais e interestaduais.

4.8.4 Disponibilizar para o Contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atendimento da demanda;

4.8.5 Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 01 (um) dia da data fixada para a viagem e a Contratada deverá entregar os bilhetes nos locais determinados pelo Órgão/Entidade num prazo máximo de 4 (quatro) horas da solicitação do Órgão/Entidade Contratante;

4.8.6 Em casos excepcionais e de Urgência, a Contratada deverá efetuar reservas, emissão, remarcação e fornecimento de bilhetes fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em até 2 (duas) horas após o pedido.

4.9 DOS PREÇOS DOS BILHETES DE PASSAGENS:

4.9.1 O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento", devendo os valores acompanhar a política de preços determinada pelo Poder Público, através da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso - Ager/MT nos casos de passagens intermunicipais e Agência Nacional de Transportes Terrestres nos casos de passagens interestaduais.

4.9.2 A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando: o menor valor de bilhetes disponíveis, a agenda do usuário (servidor, colaborador e etc), o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente devendo ser escolhido o trajeto com percurso de menor duração, evitando, sempre que possível trecho com escalas e conexões.

4.9.3 Considerando a política de preços determinada pela ANTT e AGER/MT, os valores dos bilhetes dar-se-á conforme fórmula abaixo;

$$VTB = (VB - D \%) + T.O;$$

$$VTB = \text{VALOR TOTAL DO BILHETE};$$

VB = Valor do bilhete de viagem no momento da aquisição, marcação e o agendamento.

D % = Desconto em Percentual (Alcançado na Licitação e no Registro de Preço);

T.O = Taxas Operacionais (Conforme item 4.9.4)

EXEMPLO:

$$VB = 70,00 \text{ R\$}$$

$$D = 8.0\%$$

$$T.O = 10,00 \text{ R\$}$$

$$VTB = (VB - D \%) + T.O;$$

$$VTB = (70,00 - 8\%) + 10,00;$$

$$VTB = (64,40) + 10,00;$$

$$VTB = 74,40 \text{ R\$}$$

4.9.4 De acordo com a ANTT (Agencia Nacional de Transporte Terrestre), serão considerados Taxas Operacionais obrigatórias, apenas as:

a) Taxa de embarque (Quando Houver)

b) Pedágio (Quando Houver);

4.9.5 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas de passagens e demais taxas, por empresa de transporte de passageiros, bem como relatório emitido por estas, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

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.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

5.1 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 em que a Contratada apresente 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.

5.2 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;

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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;

5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

Nota: A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da Licitante Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado de acordo com a entrega dos serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos serviços e acompanhada dos Certificados de Regularidade Fiscal.

6.2 Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

6.3 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.

6.4 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;

6.5 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;

6.6 O processo de pagamento deverá estar instruído com fatura detalhada e relatório mensal de emissão de bilhetes conforme item 9.51, 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.

6.7 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;

6.7.1 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;

6.7.2 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.

6.8 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia do serviço;

6.9 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

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

6.10.1 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;

6.10.2 As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

6.10.3 Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

6.11 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

6.12 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;

6.12.1 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

6.13 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";

6.14 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

6.15 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;

6.16 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

6.17 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:

6.17.1 Não produzir os resultados acordados;

6.17.2 Deixar de executar as atividades contratadas ou não as executar com a qualidade mínima exigida;

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

6.18 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.

6.19 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 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 OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 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:

- I. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
- II. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
- III. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
- IV. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
- V. 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 assegurada 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.

8.2 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 2% (cinco por cento);

8.2.1 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;

8.2.2 A retenção efetuada com base no item 8.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

8.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2.1 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

8.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual;

8.5 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.

8.5.1 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.

8.6 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.

8.6.1 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;

8.7 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.

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

8.9 Será considerada extinta a garantia:

8.9.1 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;

8.9.2 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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante.
- 9.2 A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 9.3 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;
- 9.4 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.7 Deverá observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.
- 9.8 Comparecer para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.9 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 9.10 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;
- 9.11 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.12 Realizar o serviço adjudicado nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico 015/2020**, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 9.13 Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, nas quantidades indicadas pelo Contratante;
- 9.14 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;
- 9.15 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;
- 9.16 Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;
- 9.17 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;
- 9.17.1 A Contratada deverá apresentar preposto que esteja disponível em Cuiabá ou Várzea Grande, devendo ser nomeado no ato da assinatura do contrato
- 9.18 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;
- 9.19 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;
- 9.20 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;
- 9.21 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.
- 9.22 Corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 9.23 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.
- 9.24 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.
- 9.25 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.
- 9.26 Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Órgão/Entidade, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;
- 9.27 Prestar informação ao Órgão/Entidade Contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;
- 9.28 Remeter ao Órgão/Entidade Contratante, as tabelas atualizadas das tarifas de passagem, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções, já incluindo todos os reajustes tarifários;
- 9.29 Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Órgão/Entidade Contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;
- 9.30 Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento,



quando solicitado pelo Órgão/Entidade Contratante;

9.31 Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública

9.32 Apresentar os relatórios conforme exposto no item 9.51 deste Contrato, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;

9.33 Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme item 9.51 deste Contrato e os demais que venham a ser solicitados, para a Controladoria Geral do Estado - CGE e órgãos fiscalizadores;

9.34 Fica a Contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental (Conforme Resolução 1166/2005 de 05 de Outubro de 2005 - D.O. U 25/10/2005) da ANTT (Agencia Nacional de Transportes Terrestres) bem como a execução dos serviços deste Contrato, executados pelas transportadoras de passageiros;

9.35 Disponibilizar nos locais solicitados, os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela SEPLAG e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

9.36 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEPLAG e Órgão/Entidade Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Órgão/Entidade Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;

9.37 Disponibilizar toda e qualquer fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato e no **Edital do Pregão Eletrônico 015/2020**;

9.38 Responsabilizar-se pelos recursos físicos (bagagens, malas) ou de qualquer informação de propriedade dos usuários do serviço e do Estado, que por ventura venha a ser colocados à disposição da equipe da empresa pelo Contratante;

9.39 Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, 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;

9.40 Arcar com eventuais prejuízos causados aos Órgãos e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou propostos, na execução dos serviços.

9.41 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratada e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

9.42 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Administração Pública isento de quaisquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.43 Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados dos ORGÃOS Contratantes, objetivando sempre o melhor atendimento.

9.44 Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos Órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Contrato;

9.45 Manter em dia a regularidade documental, em especial a regularidade fiscal, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;

9.46 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.47 Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006 suas alterações e Decreto Estadual nº 614/2003 suas alterações.

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

9.49. Repassar aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, durante a vigência dos Contratos a serem firmados, todos os preços, vantagens, descontos e ofertas pecuniárias que sejam oferecidas à clientes de mesmo perfil do Contratante (Órgãos/Entidades da Administração Pública) e ao público em geral, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados nos respectivos Contratos;

9.50 As tarifas repassadas pela Contratada ao Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas empresas de transporte de passageiros, **sem** contemplar acréscimos de valores de comissionamento ou de repasse de terceiros. Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens ou seguro assistência em favor da Contratada, deverão ser repassados ao Contratante, sob a pena de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

9.51 DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO:

9.51.1 Emitir ao Órgão/Entidade Contratante e a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG e aos órgãos de controle interno e externo quando forem solicitados, relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres utilizados pelo Órgão Contratante, constando no mínimo as seguintes informações:

a) Para bilhetes utilizados:

I) Transportadora;

II) Nº da requisição;

III) Data da emissão;

IV) Nome do passageiro;

V) R.G, CPF, Data de Nascimento;

VI) Numero de matrícula (quando houver);



- VII) N° do bilhete;
- VIII) Trecho(s);
- IX) Valor do Bilhete (R\$);
- X) Desconto da Licitaç3o (%)
- XI) Taxas aplicadas (R\$);
- XII) Valor final (R\$);
- XIII) N° da nota.
- b) Para bilhetes cancelados:
 - I) Transportadora;
 - II) N° da requisiaç3o;
 - III) Data da emiss3o;
 - IV) Nome do passageiro;
 - V) R.G, CPF, Data de Nascimento;
 - VI) Numero de matricula (quando houver);
 - VII) N° do bilhete;
 - VIII) Trecho(s);
 - IX) Valor do Bilhete (R\$);
 - X) Desconto da Licitaç3o (%)
 - XI) Multa (se houver);
 - XII) Valor de Reembolso Final (R\$).
- c) Para Totais de bilhetes mensalmente:
 - I) Total de requisiaç3es (R\$);
 - II) Total de bilhetes (R\$);
 - III) Total de bilhetes Cancelados (R\$);
 - IV) Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
 - V) Totais Taxas Aplicadas (R\$);
 - VI) Totais de Multas (R\$);
 - VII) Total Valor Aquisiç3o de Bilhetes (R\$);
 - VIII) Total Valor de Reembolso (R\$);
 - IX) Total Valor Aquisiç3o de Bilhetes Aplicando o desconto do Contrato/Registro de Preço (R\$).

9.51.2 Dispor ou fornecer ainda qualquer informaç3o ou dados solicitados pelo Contratante sendo este pertinente ao objeto deste Contrato;

9.51.3 Os relat3rios dever3o ser apresentados aos 3rg3os Contratantes, juntamente com c3pia dos bilhetes impressos utilizados;

9.51.4 A Contratada dever3o emitir semestralmente relat3rio consolidado por unidade e por 3rg3os/Entidades com as informaç3es de consumo e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrim3nio e Serviç3os – SEAPS/SEPLAG e para o e-mail: cpa@seplag.mt.gov.br;

9.52 No momento da assinatura do Contrato com o 3RG3O PARTICIPANTE, o fornecedor registrado dever3o comprovar que mant3m programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n3 11.123/20 e eventuais modificaç3es e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo 3 den3ncia de irregularidades e na aplicaç3o efetiva de c3digos de 3tica e de conduta, pol3ticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos 3lcitos praticados contra a Administraç3o P3blica.

9.53 Caso a futura Contratada ainda n3o tenha programa de integridade instituído, a Lei n3 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantaç3o do referido programa, a contar da data da celebraç3o do Contrato.

9.53.1 Na hip3tese do n3o cumprimento do prazo estipulado, ser3 aplicada multa de 0,02% (dois cent3simos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do t3rmino do prazo de 180 dias conforme art. 63 da citada lei.

9.53.1.1 O montante correspondente 3 soma dos valores b3sicos das multas morat3rias ser3 limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

9.53.1.2 O cumprimento da exig3ncia da implantaç3o far3 cessar a aplicaç3o di3ria da multa, sendo devido o pagamento do percentual at3 o dia anterior 3 data do protocolo.

9.53.1.3 O cumprimento da exig3ncia da implantaç3o n3o implicar3 ressarcimento das multas aplicadas.

9.54 Para efetiva implantaç3o do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correr3o 3 conta da empresa Contratada, n3o cabendo ao 3rg3o contratante o seu ressarcimento.

Nota: As obrigaç3es da Contratada s3o aquelas previstas no Termo de Refer3ncia, os itens dispostos nesta Cl3usula servem de refer3ncia e dever3o guardar sintonia com as obrigaç3es da Contratada contidas no Termo de Refer3ncia e no Edital, devendo ser adicionados 3s obrigaç3es que se fizerem necess3rias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contrataç3o.

CL3USULA D3CIMA – DAS OBRIGAÇ3ES DO CONTRATANTE

10.1 N3o efetuar pagamento 3 empresa Contratada, enquanto pendente de liquidaç3o qualquer obrigaç3o. Esse fato



n^o ser^á gerador de direito a reajustamento de pre^os ou a atualiza^o monet^ária.

10.2 Designar servidor ou comiss^o, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar e emitir ordem de servi^o estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informa^oes que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto a execu^o do objeto;

10.2.1 Acompanhar a pol^ítica de pre^os do Poder P^ublico, atrav^{és} da Ag^ência Estadual de Regula^o dos Servi^os P^ublicos Delegados de Mato Grosso - Ager/MT nos casos de passagens intermunicipais e Ag^ência Nacional de Transportes Terrestres nos casos de passagens interestaduais, para fins de emiss^o e pagamento dos bilhetes de passagens terrestres.

10.3 Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscaliza^o contratual mediante a verifica^o da conformidade do objeto executado com as condi^oes, quantidades e especifica^oes estabelecidas;

10.4 Fornecer ^à Contratada todos os elementos e dados necess^ários ^à perfeita execu^o do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas depend^ências, desde que observadas ^{às} normas de seguran^{ça};

10.5 Emitir formul^ário de Requisi^o de Passagem estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informa^oes que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

10.6 Comunicar, em tempo h^ábil, ^à Contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos, datas e hor^ários; em casos de instabilidade ou inoper^ância do sistema on-line automatizado.

10.7 Notificar a Contratada de qualquer altera^o ou poss^íveis irregularidades observadas na execu^o do objeto contratado, para imediata corre^o;

10.8 Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, ap^ós o adimplimento da obriga^o;

10.9 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condi^oes e especifica^oes definidas no presente Instrumento e no Contrato;

10.10 Anotar em registro pr^oprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de corre^o imediata;

10.11 Fiscalizar o processo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, atrav^{és} dos Relat^órios gerados e fornecidos pela Contratada e quanto ao cumprimento das obriga^oes previstas neste Contrato;

10.12 Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exig^ências contratuais, nas condi^oes estabelecidas neste Contrato e no **Edital do Preg^o Eletr^onico 015/2020**.

10.13 Rejeitar, no todo ou em parte, os servi^os executados em desacordo com as obriga^oes assumidas pelo fornecedor;

10.14 Notificar a Contratada e a SEPLAG de qualquer irregularidade encontrada na presta^o de servi^os;

10.15 Exigir da Contratada, sempre que necess^ário, a comprova^o da manuten^o das condi^oes de habilita^o e de qualifica^o exigidas no procedimento de contrata^o;

10.16 Aplicar ^à Contratada as san^oes administrativas regulamentares e contratuais cab^íveis, por descumprimento das obriga^oes assumidas, assegurando a ampla defesa e o contradit^ório;

10.17 Inserir as informa^oes pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, ap^ós firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho a Contratada, em atendimento ^à Lei de Acesso ^à Informa^o (Lei Federal n^o 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013;

10.18 Cumprir os dispostos na Instru^o Normativa n^o 001/2020 (- Disp^oe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contrata^o de servi^os - D.O.E 20/01/2020) no que couber.

Nota: As obriga^oes do Contratante s^o aquelas previstas no Termo de Refer^ência, os itens dispostos nesta Cl^áusula servem de refer^ência e dever^o guardar sintonia com as obriga^oes do Contratante contidas no Termo de Refer^ência e no Edital, devendo ser adicionados ^{às} obriga^oes que se fizerem necess^árias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contrata^o.

CL^ÁUSULA D^ÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERA^o DO CONTRATO

11.1 O Contrato poder^á ser alterado nas hip^óteses do art. 65 da Lei n^o 8.666/93.

11.2 Durante a vig^ência do Contrato a Contratada poder^á solicitar o **reequil^íbrio** para manter o equil^íbrio econ^ômico-financeiro obtido na licita^o, mediante a comprova^o dos fatos previstos no art. 65, inciso II, al^ínea 'd', da Lei n^o 8.666/93, inclusive com a comprova^o da composi^o dos custos causados pela ^álea econ^ômica extraordin^ária e extracontratual.

11.3 Os pedidos de **reequil^íbrio** econ^ômico-financeiro ou reajuste dos pre^os de contratos baseados em Atas de Registro de Pre^os dever^o, sob pena de invalidade dos atos, sofrer an^álise cont^ábil (se for o caso) e jur^ídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

11.4 Deferido o pedido, o **reequil^íbrio** econ^ômico-financeiro ser^á registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

11.5 DO REAJUSTE

11.5.1 O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contrata^o ^é fixo e irreajust^ável.

CL^ÁUSULA D^ÉCIMA SEGUNDA - DAS SAN^oES

12.1 Comete infra^o administrativa nos termos da Lei n^o 8.666/93 e da Lei n^o 10.520/2002, a Contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execu^o de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execu^o do contrato;
- c) Comportar-se de modo inid^ôneo;



d) Cometer fraude fiscal;

e) N^o executar, parcial ou total o contrato;

12.2 Pela inexecu^o total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administra^o pode aplicar ^o Contratada as seguintes san^oes:

12.2.1 **Advert^{encia}**, por escrito, quando do n^o cumprimento de quaisquer das obriga^oes contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que n^o acarretam preju^{izos} significativos para o servi^o contratado;

12.2.2 **Multa** de:

a) 0,01% (um cent^{esimo} por cento) at^e 0,2% (dois d^{ecimos} por cento) por dia sobre o valor total do Contrato em caso de atraso na execu^o dos servi^{os}, limitada a incid^{encia} a 15 (quinze) dias. Ap^{os} o d^{ecimo} quinto dia e a crit^{erio} da Administra^o, no caso de execu^o com atraso, poder^a ocorrer a n^o-aceita^o do objeto, de forma a configurar, nessa hip^otese, inexecu^o total da obriga^o assumida, sem preju^{izo} da rescis^o unilateral da aven^{ca};

b) 0,1% (um d^{ecimo} por cento) at^e 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso na execu^o do objeto, por per^{iodo} superior ao previsto no subitem acima ou de inexecu^o parcial da obriga^o assumida;

c) 0,1% (um d^{ecimo} por cento) at^e 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecu^o total da obriga^o 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 d^{ecimos} por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresenta^o da garantia (seja para refor^o ou por ocasi^o de prorroga^o), observado o m^{aximo} de 2% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizar^a a Administra^o Contratante a promover a rescis^o do Contrato.

12.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos ser^o consideradas independentes entre si.

12.2.2.2 A multa eventualmente imposta ^o Contratada, poder^a ser descontada da Fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contradit^{orio} e ampla defesa;

12.2.2.3 Caso a Contratada n^o tenha nenhum valor a receber do ^{Org^o}/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-^a concedido o prazo de 05 (cinco) dias ^{uteis}, contados do recebimento de sua intima^o, para efetuar o pagamento da multa;

12.2.2.4 Esgotados os meios administrativos para cobran^{ca}, n^o sendo efetuado o pagamento, seus dados ser^o encaminhados ao ^{Org^o} competente para que seja inscrita na d^{ivida} ativa do Estado, podendo ainda, o ^{Org^o}/Entidade proceder ^o cobran^{ca} judicial da multa;

12.2.2.5 As multas previstas nesta se^o n^o eximem a Contratada da repara^o dos eventuais danos, perdas ou preju^{izos} que seu ato pun^{ivel} venha causar ao ^{Org^o}/Entidade;

12.2.3 **Suspens^o tempor^{aria}** do direito de participar em licita^o e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso pelo prazo de at^e 02 (dois) anos;

12.2.4 **Impedimento** de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseq^{uente} descredenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de at^e 05 (cinco) anos;

12.2.5 **Declara^o de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administra^o P^{ublica} enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni^o ou at^e que seja promovida a reabilita^o perante a pr^{opria} autoridade que aplicou a penalidade, que ser^a concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos preju^{izos} causados e ap^{os} 02 (dois) anos de sua aplica^o;

12.3 As san^oes previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poder^o ser aplicadas ^o Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

12.4 Para efeito de aplica^o de multas, ^{as} infra^oes s^o atribu^{idos} graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPOND ^{ENCIA}
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 2

ITEM	DESCR ^{ICAO}	GRAU
1	Permitir situa ^o que crie a possibilidade de causar dano f ^{isico} , les ^o corporal ou conseq ^{uencias} letais, por ocorr ^{encia} ;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de for ^{ca} maior ou caso fortuito, os servi ^{os} contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcion ^{ario} sem qualifica ^o para executar os servi ^{os} contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar servi ^o determinado pela fiscaliza ^o , por servi ^o 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

12.5 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;

12.6 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.

12.7 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 O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.

15.2 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.

15.2.1 Aplicar as regras no Capítulo II, da Seção III da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, quando couberem;

15.3 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.

15.4 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.

15.4.1 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.

15.4.2 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.

15.5 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.

15.5.1 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 este, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 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.

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

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 benéficas 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 IX-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 **015/2020/SEPLAG** possui 72 (setenta e duas) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 15 de outubro de 2020.

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)