

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019**

- **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada para **Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.
- **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): SIM**
- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Municipal de Administração.
- **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Comunicação social, Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Defesa Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, Secretaria Municipal de planejamento, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Viação e Obras.
- **DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** Prestação de serviços comuns.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MAIOR DESCONTO POR ITEM.
- **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário.
- **EXCLUSIVA ME/EPP: NÃO**
- **RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO**
- **EXIGE AMOSTRA: NÃO**
- **DATA:** 07/03/2019
- **HORA:** 10h00min (Brasília-DF)
- **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)
- **PREGOEIRA:** Elizangela Batista de Oliveira, pregoeira designada por meio da Portaria nº. 867/2018, de 08 de agosto de 2018.
- **VALOR MÉDIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 237.340,00** (Duzentos e trinta e sete mil trezentos e quarenta).
- **PARECER APROVADO PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: nº. 064/2019.**

## Sumário

MINUTA DE EDITAL.....	1
1. PREÂMBULO .....	3
2. DA DATA, HORARIO E ENDEREÇO DO CERTAME .....	3
3. DO OBJETO .....	4
4. DA ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	6
5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	16
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO .....	18
7. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	20
8. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES .....	22
9. DO CREDENCIAMENTO .....	23
10. DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	25
11. DA ABERTURA, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÕES .....	26
12. DO ENVIO DA PROPOSTA REALINHADA .....	31
13. DA HABILITAÇÃO .....	32
14. DOS RECURSOS .....	44
15. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA .....	45
16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	51
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	51
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: .....	54
19. DA FORMA DE PAGAMENTO .....	56
20. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO .....	56
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	57
22. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL .....	61
23. DA SUBCONTRATAÇÃO .....	62
24. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO .....	62
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	64
26. DO FORO .....	66
27. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS: .....	66
ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA .....	67
ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS .....	102
ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA .....	103
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE CIENCIA .....	104
ANEXO V – MODELO - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO .....	105
ANEXO VI – MODELO - DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA .....	106
ANEXO VII- MODELO FICHA CADASTRAL .....	107
ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	108
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO .....	135

## 1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Várzea Grande, através da Secretaria de Administração inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.507.548/0001-10, por intermédio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria nº. 867/2018, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS** na forma **ELETRONICA** o critério de julgamento será **POR ITEM**, e o tipo de licitação será o de **MAIOR DESCONTO**, para prestação de serviços comuns correspondente (passagem aérea e passagem terrestre, abrangendo todo o território nacional).

### 1.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

1.2.1. A empresa Contratada deverá atender por empreitada por preço unitário - quando se contrata o serviço por preço certo de unidades determinadas, seguindo as condições e especificações constantes nos itens 11, 12 e 13 do Termo de Referência, consoante ao Art. 6º inciso VIII da Lei nº 8.666/93;

1.3. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este certame será regido pela **Lei Federal** nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal** nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas **Leis Complementares** nº. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, **Decretos Federais** nº. 3.555/2000, 5.450/2005, 5.504/2005, 7.892/2013, 8.538/2015 e 9.488/2018, **Leis Municipais** nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, **Decretos Municipais** nº. 09/2010, 32/2005 e 73/2018 e suas alterações, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

## 2. DA DATA, HORARIO E ENDEREÇO DO CERTAME

<b>Data da Realização</b>	<b>07/03/2019 às 10h00min (Horário de Brasília – DF)</b>
<b>Encerramento de Recebimento das Propostas</b>	<b>07/03/2019 às 09h30min (Horário de Brasília – DF)</b>
<b>Abertura das Propostas</b>	<b>07/03/2019 às 09h31min (Horário de Brasília – DF)</b>
<b>Esclarecimentos</b>	<b>26/02/2019 às 18h00min (Horário de Brasília – DF)</b>
<b>Impugnações</b>	<b>27/02/2019 às 18h00min (Horário de Brasília – DF)</b>

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)). A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de

Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

- 2.2.** O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 14 às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente nos seguintes sites: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br);
- 2.3.** Para informações relativas ao sistema BLL, o licitante poderá contatar a plataforma através do telefone **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR** ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br);
- 2.4.** Todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes será disponibilizado no sítio [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.varzeagrande.mt.gov.br/licitação](http://www.varzeagrande.mt.gov.br/licitação), razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.
- 2.5.** **Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcado, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anterior designado, independente de nova convocação.**
- 2.6.** As respostas às solicitações, dúvidas, esclarecimentos e questionamentos, relativas ao Edital e seus anexos, inclusive de natureza técnica, serão divulgadas pela Pregoeira por meio de disponibilização na página institucional bem como na plataforma da BLL, cabendo aos licitantes o acompanhamento permanente.

### 3. DO OBJETO

**3.1. O presente PREGÃO ELETRÔNICO tem por OBJETO:**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada para **Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.

- 3.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2019** (Anexo I deste edital), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

- 3.3. A justificativa da necessidade de contratação deste objeto se encontra no Termo de Referência, anexo I neste edital.

**Nota explicativa:** De acordo com o TCU, "Parcelamento é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Cada parte, item, etapa ou parcela representa uma licitação isolada ou em separado." (Licitações & Contratos. Orientações Básicas. 4ª ed. p. 225). A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no §1º do art. 23 da Lei nº. 8.666 de 1993, também aplicável à modalidade pregão, por força do disposto no art. 9º da Lei nº. 10.520, de 2002. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 TCU).

3.4. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES, VALOR DE REFERÊNCIA E DOTAÇÕES.

ITEM	CÓD. DO TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES	DESCONTO OFERTADO (%)
01	00018141	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VIAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS. UNIDADE.	UN	R\$ 197.500,0000	1,25%
02	00018142	<b>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EIRELE</b> SERVIÇO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VIAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS. UNIDADE.	UN	R\$ 39.840,0000	0,4%

3.5. CUSTO TOTAL ESTIMADO:

- 3.5.1. O valor estimado totaliza a importância de global de **R\$ 237.340,00** (Duzentos e trinta e sete mil trezentos e quarenta).

- 3.5.2. **AS DOTAÇÕES E RECURSOS CONSTAM NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.**

#### 4. DA ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 4.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS AÉREAS:

- 4.1.1.** Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de formulário de requisição ou outro formato, assinado pelo representante do órgão/entidade contratante, numerado sequencialmente e encaminhado a contratada por intermédio de fac-símile, e-mail ou em mãos ao preposto; após o recebimento da Solicitação, a Contratada deverá entregar a Passagem aérea ou do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.
- 4.1.2.** Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo órgão/entidade por meio de e-mail ou documento oficial (ofício), sem prejuízo da posterior emissão da requisição;
- 4.1.3.** Em regra, as solicitações dos **bilhetes de passagens aéreas** deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data fixada para a viagem. Entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;
- 4.1.4.** Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.
- 4.1.5.** A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando a agenda da autoridade e/ou servidor, o tempo de traslado, a otimização do trabalho e economicamente viável, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:
- a)** A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
  - b)** As viagens, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;
- 4.1.6.** A contratada deverá informar sobre a emissão de bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa.
- 4.1.6.1.** Caso verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente do

órgão/entidade solicitante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.

- 4.1.6.2.** O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, etiquetas) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o órgão/entidade solicitante, por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por "sms", mensagem, para o telefone celular do Fiscal do Contrato.
- 4.1.6.3.** Em casos de viagens urgentes, poderá a Contratante, solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.
- 4.1.7.** Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 4.1.6, a empresa deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, ficando a critério e conveniência da Fiscalização, a extensão deste prazo.
- 4.1.7.1.** Persistindo os problemas técnicos no sistema da companhia aérea e/ou da agência, a Contratada deverá deslocar-se aos balcões das companhias aéreas no aeroporto, objetivando atender o solicitado pela Contratante.
- 4.1.8.** Os bilhetes que venham a 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 Administração.
- 4.1.9.** Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.
- 4.1.10.** O objeto licitado será recebido, após a verificação da execução do serviço, mediante atesto da nota fiscal/fatura, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da mesma ao órgão/entidade Contratante.
- 4.1.11.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por requisição de passagem (cada requisição de passagem corresponderá a uma nota fiscal), admitindo-se, excepcionalmente, a emissão de uma mesma nota fiscal para várias requisições quando previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.
- 4.1.12.** 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.

- 4.1.13.** O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento".
- 4.1.13.1.** O preço da passagem aérea corresponderá ao valor do assento (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo), acrescidos das taxas aeroportuárias "taxa de embarque".
- 4.1.13.2.** A contratante assumirá os custos tarifários com embarque e taxa de serviço – DU ou remuneração do agente de viagem;
- 4.1.13.2.1.** A taxa de serviço – DU somente será devida para os códigos de reserva (localizadores) confirmados;
- 4.1.13.3.** Passagem aérea, a que se refere o caput, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, conforme disposto na Requisição de Passagem.
- 4.1.13.4.** Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 4.1.14.** O valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens deverá ser único, independente de se tratar de passagem aérea nacional.
- 4.1.15.** 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;
- 4.1.16.** O percentual de desconto incidirá apenas nos valores correspondentes às passagens aéreas, não incidindo dessa forma sobre as taxas de embarque.
- 4.1.17.** A Contratante reserva-se ao direito de usufruir todas as vantagens que por ventura ocorram durante a vigência do contrato, tais como: descontos por compras ou reservas antecipadas, e outros do gênero, estas por sua vez serão utilizadas para serviços de interesse da Contratante.

- 4.1.18.** A Contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais para os órgãos/entidades Contratantes, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 08 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 4.1.19.** A Contratada deverá designar preposto na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande, para atender Contratante, munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência ou não, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 4.1.19.1.** Tal designação deverá ser feita formalmente mediante documento que deverá ser entregue ao Contratante no ato da assinatura do contrato, constando o nome, CPF, e-mail, e telefones do referido preposto.
- 4.1.20.** A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional;
- 4.1.21.** A Contratante deverá ter acesso as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 4.1.22.** Cancelar as passagens adquiridas pela Contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).
- 4.1.23.** Comunicar a Contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de bilhete a ser pago pelo órgão/entidade Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com os mesmos.
- 4.1.24.** Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade de tarifa ele foi emitido.
- 4.1.25.** O escritório comercial da Contratada deverá estar regulamentado frente à legislação pertinente (Federal, Estadual e Municipal), com pessoal, mobiliário e estrutura tecnológica suficiente que viabilize a realização dos serviços;

- 4.1.26. Fornecer durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, com as menores tarifas disponíveis no momento da aquisição/solicitação, que assegure a utilização de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas;
- 4.1.27. Agenciar e fornecer passagens para todas as cidades atendidas por linhas de transportes aéreos;
- 4.1.28. Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes, com no mínimo as empresas aéreas nacionais: AZUL, GOL, LATAM, AVIANCA, e demais companhias aéreas que se fizerem necessárias a perfeita execução do objeto.
- 4.1.29. Fica a contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental conforme as regulamentações estabelecidas pela ANAC (Agencia Nacional de Aviação Civil) das prestadoras de transporte aéreo agenciadas, bem como a perfeita execução dos serviços deste edital;
- 4.1.30. Disponibilizar as passagens aéreas ao órgão/entidade Contratante, em quaisquer aeroportos do Brasil.

## 4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS TERRESTRES:

- 4.2.1. Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de "Ordem de Serviço – OS", por e-mail, ou outro formato adequado pelo Órgão/Entidade Contratante, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.
- 4.2.2. A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante, através de "Ordem de Serviço – OS", com transmissão imediata do Bilhete, se necessário for devendo ser informado o código de transmissão e a rodoviária;
- 4.2.3. As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestre intermunicipal e interestadual.
- 4.2.4. Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação ou outro definido pelo Órgão/Entidade Contratante;
- 4.2.5. Disponibilizar a Contratante, um preposto munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de

bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

- 4.2.6.** O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento";
- 4.2.7.** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;
- 4.2.8.** Considerando a não existência de tabela (Básica ou Yank), nos preços de "Passagens terrestres" para referência e assim usufruir do incentivo a obtenção da menor tarifa promocional, os valores dos bilhetes dar-se-á conforme fórmula abaixo:

$$VB = [G - (D \times G / 100)] + T.O;$$

VB = VALOR DO BILHETE;

D = Desconto do Registro de Preço (licitado);

T.O = Taxas Operacionais (Conforme item 4.2.5)

G = Valor em Reais do bilhete de viagem no momento da aquisição, marcação e o agendamento, ainda buscando a menor tarifa:

**EXEMPLO:**

$$D = 8.0\%$$

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

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

$$VB = [70,00 - (8 \times 70,00 / 100)] + 10,00;$$

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

- 4.2.9.** De acordo com a ANTT (Agencia Nacional de Transporte Terrestre), serão considerados Taxas Operacionais obrigatórias, apenas as:
- a) Taxa de embarque;
  - b) Pedágio (Quando Houver);

- 4.2.10.** Retirar a Autorização de Fornecimento específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 4.2.11.** A prestação dos serviços compreenderá as seguintes atividades e obrigações:
- a)** Fornecer o bilhete de passagem intermunicipal e/ou interestadual mediante a entrega da "Ordem de Serviço - OS", devidamente assinada pelo servidor competente indicado pelo órgão;
  - b)** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias intermunicipal e/ou interestadual, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;
  - c)** Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
  - d)** Agenciar e fornecer passagens rodoviárias intermunicipais e/ou interestadual em todos os Estados da República Federativa do Brasil incluindo o Distrito Federal;
  - e)** Informar e Justificar em documento oficial (ofício) ou via e-mail, aos órgãos requisitantes, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas rodoviárias requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste edital; 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.
  - f)** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Órgão/Entidade, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;
  - g)** Designar Preposto, responsável ou colaborador, para a execução das atividades de agenciamento e fornecimento de bilhetes decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto edital.
  - h)** Manter serviço de plantão para atendimento 24 horas;
  - i)** Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;

- j) Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens para o órgão, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;
- k) 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;
- l) Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;
- m) Emitir ordens de passagens para as localidades indicadas pelo Órgão/Entidade contratante, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a rodoviária;
- n) Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade contratante;
- o) 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;
- p) Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação;
- q) Apresentar os relatórios conforme exposto nos itens 4.4 deste edital, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;
- r) Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme item 4.4 e os demais que venham a ser solicitados, para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e órgãos fiscalizadores;
- s) 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 edital, executados pelas transportadoras de passageiros;

- f) Os serviços deverão ser executados nos termos da resolução nº978 de 25 de maio de 2005 – ANTT- Agência Nacional de Transportes Terrestre, que fixa procedimentos relativos a venda de bilhetes de passagem nos serviços de transporte rodoviário Interestadual de passageiros e das outras providências.
- 4.2.12.** Disponibilizar nos locais solicitados, os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura de Várzea Grande e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 4.2.13.** Emitir ao Órgão/Entidade contratante, relatórios de serviços prestados conforme item 4.4, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres executadas;
- 4.2.14.** Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 4.2.15.** Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres para rotas Intermunicipais e/ou Interestaduais, inclusive o retorno, indo imediatamente a rodoviária quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;
- 4.2.16.** Responsabilizar-se pelos recursos físicos (bagagens, malas) ou de qualquer informação de propriedade dos usuários do serviço e do Município, que por ventura venha a ser colocados à disposição da equipe da empresa pelo Contratante;
- 4.2.17.** 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.

#### **4.3. RECUSA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:**

- 4.3.1.** Os serviços deste edital (Conforme regimentos da ANTT- Agência Nacional de Transporte Terrestre) poderão ser recusados apenas nos casos onde o usuário ou contratante:
- a)** Não se identificar quando exigido;
  - b)** Estiver em estado de embriaguez;
  - c)** Portar arma, sem autorização da autoridade competente;

- d) Transportar ou pretender embarcar produtos considerados perigosos pela legislação específica;
- e) Transportar ou pretender embarcar consigo, animais domésticos ou silvestres, sem o devido acondicionamento ou em desacordo com disposições legais ou regulamentares;
- f) Pretender embarcar objeto de dimensões e acondicionamento incompatíveis com o portas-objeto;
- g) Comprometer a segurança, o conforto ou a tranquilidade dos demais passageiros;
- h) Fizer uso de aparelho sonoro, depois de advertido pela tripulação do ônibus;
- i) Demonstrar incontinência no comportamento;
- j) Fizer uso de produtos fumígenos no interior do ônibus, em desacordo com a legislação pertinente.
- k) Em desacordo com disposições legais ou regulamentares.

#### **4.4. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:**

**4.4.1.** Emitir ao Órgão/Entidade contratante, 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;
- Número 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 Totais de bilhetes utilizados mensalmente:**

- Total de requisições (R\$);
- Total de bilhetes (R\$);
- Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
- Totais Taxas Aplicadas (R\$);
- Total Valor Aquisição de Bilhetes (R\$):

**4.4.2.** Dispor ou fornecer ainda qualquer informação ou dados solicitados pela CONTRATANTE sendo este pertinente ao objeto deste edital;

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

**4.5.** A contratada se responsabilizará pelo perfeito cumprimento dos valores, das especificações e das demais obrigações contratuais assumidas em face ao Contratante, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Órgão/Entidade contratante.

## 5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1.** O critério de julgamento será **POR ITEM**, e o tipo de licitação será o de **MAIOR DESCONTO**, correspondente (passagem aérea e passagem terrestre, abrangendo todo o território nacional). Observando-se o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital, e em sessão ou reunião do Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, que poderá, a seu critério, solicitar auxílio e assessoria de pessoal qualificado do quadro de servidores do município ou externos a ele;
- 5.2.** As licitantes deverão indicar na proposta o desconto ofertado em percentuais (%) crescendo a partir do percentual mínimo ofertado.
- 5.3.** Será considerada vencedora da licitação a proposta que apresentar o **MAIOR DESCONTO DO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.
- 5.4.** Para formulação da proposta para cada item, as licitantes deverão informar o desconto em percentual (%) ofertado, sendo que, **será registrado na Ata de Registro de Preços o maior desconto no valor unitário da passagem aérea e passagem terrestre, para cada item**.

**O VALOR DOS LANCES PARA O ITEM 01 DEVEM SER MAIORES QUE 1,25% E PARA O ITEM 02 MAIORES QUE 0,4%**

**EXEMPLOS:**

1 % percentagem de desconto
1,5 % percentagem de desconto
2 % percentagem de desconto
2,5 % percentagem de desconto
3 % percentagem de desconto
4 % percentagem de desconto
5 % percentagem de desconto
6 % percentagem de desconto
7 % percentagem de desconto
8 % percentagem de desconto
9 % percentagem de desconto

- 5.5. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para cada item.
- 5.6. Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- 5.7. O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;
- 5.8. É facultada ao Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, proceder à promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 5.9. Não será motivo de desclassificação, simples omissão que seja irrelevante para o entendimento da proposta de preços que não venham causar prejuízo para a Administração Pública, e nem firam os direitos dos licitantes.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que comprovarem por meio de documentação que a **atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.**
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n. 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006, nas seguintes condições:
- 6.2.1. Para o item 02 (**Item Exclusivo**) somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, por força do inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo de sua participação no item principal.
- 6.2.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei, bem como fazer sua comprovação nos termos do item 13.16.3 deste edital.
- 6.2.3. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.
- 6.3. A participação nesta licitação significa:
- 6.3.1. Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- 6.3.2. Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- 6.3.3. Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica;
- 6.3.4. Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou

questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

#### **6.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

- 6.4.1.** Empresa ou empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.4.2.** Empresa ou empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 6.4.3.** Empresa ou empresário impedido de licitar nos moldes do artigo 7º da lei n. 10.520/02;
- 6.4.4.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 6.4.5.** Empresa ou empresário cuja atividade descrita em seu CNAE não seja pertinente ao objeto deste pregão;
- 6.4.6.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 6.4.7.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 6.4.8.** Sub empreitadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;
- 6.4.9.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
  - 6.4.9.1.** Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 6.4.10.** Que tenham em seu quadro de funcionários, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 6.4.11.** Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

**Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei nº. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU AC nº. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "... a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, AC nº. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei nº. 8.666/93.

## 7. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 7.1. A presente licitação constitui-se em item reservado para participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) e item disponível para ampla concorrência.
- 7.2. No caso de não participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no presente certame, ou caso não haja proposta válida no lote da cota exclusiva, este será destinado diretamente ao vencedor do Lote da ampla concorrência será aceito as propostas das empresas de **grande porte** presentes, para os referidos lotes. Para tanto, os interessados, deverão apresentar propostas de preços para estes lotes.
- 7.3. Por outro lado, na situação inversa, ou seja, se não houver vencedor na disputa da Cota Principal, a referida cota poderá ser destinada ao vencedor da Cota exclusiva, desde que atendidas as exigências de habilitação técnicas mínimas pertinentes a cada item.
- 7.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota exclusiva, e a licitante da cota principal a recusar, esta poderá ser adjudicada as licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

- 7.5. Caso uma mesma Empresa ganhe o item de ampla concorrência e o item com cota exclusiva para ME/EPP/MEI do mesmo objeto e os preços/lances finais ofertados estejam diferentes, será considerado para ambos os itens o menor preço ofertado, conforme preceitua o parágrafo 3º do artigo 8º do Decreto Federal nº 8538 de 06 de outubro de 2015.
- 7.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e LC 147/2014, deverão solicitar o tratamento diferenciado através da declaração e comprovação no momento da Habilitação, conforme descrito no item **13.16.3** do edital.
- 7.7. A não apresentação dos documentos mencionados no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.
- 7.8. Após a fase de lances se configurará "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.
- 7.9. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.
- 7.10. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 7.11. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 7.9, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7.4, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.
- 7.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, desde que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração de solicitação de documentação tardia, conforme o **Anexo VI** deste edital.
- 7.14. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

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

- 7.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## 8. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 8.1. Conforme previsto no Art. 18 do Decreto nº. 5.450/05, até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.
- 8.2. Conforme previsto no Art. 19 do Decreto nº. 5.450/05, até **03 (três)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimento** referente ao ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.
- 8.2.1. As petições devem ser redigidas de maneira clara, objetiva e devidamente instruída (assinatura, endereço, razão social, nº. Do processo, nº do pregão e telefone para contato), a qual deverá ser protocolizada diretamente na **Superintendência de Licitação** da Prefeitura de Várzea Grande, sito a Avenida Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 08h às 12h, e das 14h às 18h, **ou por meio do endereço eletrônico: bllcompras.org.br**, devidamente instruídos.
- 8.3. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro dos prazos citados nos itens 8.1 e 8.2.
- 8.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.
- 8.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.

8.7. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei8666/93.

**8.8. Havendo divergências entre o conteúdo deste edital e do termo de referência prevalecem as disposições do TERMO DE REFERENCIA, Anexo I deste edital.**

## 9. DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 9.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
- 9.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 9.4. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta se encontra em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.
- 9.5. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do **Município de Várzea Grande**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 9.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 9.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

- 9.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 9.9. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, bem como por toda a movimentação do processo até a sua homologação ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 9.10. **As licitantes deverão enviar juntamente com a documentação de habilitação solicitada no item 13 do edital, os documentos do responsável legal autorizado para assinar propostas de preços, declarações, contratos e demais documentos pertinentes ao referido pregão.**
- 9.10.1. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação (desde que apresente os documentos originais), do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais.
- 9.10.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;
- 9.10.3. Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, do contrato social (1ª e última

alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;

- 9.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR**, através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**Nota explicativa 01:** O credenciamento exigido no §2º do art. 3º do Decreto nº. 5.450/05 constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame.

**Nota explicativa 02:** O Município de Várzea Grande-MT, através de Termo Cooperação Técnica passou a realizar seus Pregões Eletrônicos através da plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e aquele que deseje participar na forma de licitante, terá que se cadastrar inicialmente no Portal da BLL, ao qual implicará pagamento de taxa de utilização da plataforma à BLL, conforme termo de adesão da própria.

## 10. DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura das propostas, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 10.2. **Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.**
- 10.3. Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 10.4. Incumbirá ao licitante 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.
- 10.5. Até a data e hora da abertura das propostas os licitantes poderão alterar, retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 10.6. O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento no sistema eletrônico.

- 10.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 10.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, utilizando-se o modelo sugestivo constante no Anexo II.
- 10.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**Nota explicativa:** Art. 27, §4º, do Decreto nº. 5.450/2005: "O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, salvo disposição específica do Edital".

- 10.10. Fica **VEDADO** ao licitante qualquer tipo de identificação no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro;
- 10.11. A marca deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, se a marca identificar a empresa, colocar "**MARCA PRÓPRIA**".
- 10.12. A proponente deverá declarar que atende todos os requisitos e funcionalidades descritas neste documento e que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.
- 10.13. **Após a realização da sessão pública (disputa de lances) a licitante fica AUTOMATICAMENTE convocada para enviar a Proposta de Preços atualizada e os documentos de Habilitação em original ou cópia autenticada em cartório, à Superintendência de Licitações da Prefeitura de Várzea Grande, sito à Avenida Castelo Branco, nº. 2500, CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do fim da etapa de lances, sob pena de desclassificação da proposta.**

## 11. DA ABERTURA, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÕES

- 11.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
- 11.2. Durante a sessão a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**11.3.** Cabe à licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**11.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

### **11.5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.5.1.** A partir do horário previsto no Edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.5.2.** Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**11.5.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

**11.5.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

### **11.6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**11.6.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**11.6.2.** O lance deverá ser ofertado pelo maior desconto por item.

**11.6.3.** A licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

- 11.6.4.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 11.6.5.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 11.6.6.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 11.6.7.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.6.8.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo (a) Pregoeiro (a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.
- 11.6.9.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 11.6.10.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.6.11.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.6.12.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.
- 11.6.13.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.6.14.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br).
- 11.6.15.** O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará antes da abertura da fase de lances qual o tempo de disputa em cada item, que poderá ser entre 1 a 60 minutos, logo após se inicia o tempo de iminência.

- 11.6.16.** Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após transcorrerá o período de tempo extra **(TEMPO RANDOMICO)**. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser 01s (um segundo) a 30min (trinta minutos), aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**, exceto quando o Pregoeiro chamar o vencedor para negociar o último valor ofertado.
- 11.6.17.** Após o encerramento aleatório da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:
- 11.6.17.1.** O sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, comparando os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, com os das microempresas e empresas de pequeno porte na ordem de classificação;
- 11.6.17.2.** A proposta, desde que pertencente à microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de maior percentual será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 11.6.17.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, que se encontrar na situação de empate, descrita no subitem anterior, terá direito, no prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, de encaminhar uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;
- 11.6.17.4.** Para viabilizar tal procedimento, o sistema selecionará os itens que se encontrem na situação de empate descrita nos subitens acima, disponibilizando-os, automaticamente, nas telas do Pregoeiro e da Licitante, e encaminhando mensagem também automática, por meio do *chat*, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em segundo lugar para fazer sua última oferta no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de decair do direito concedido;

- 11.6.17.5.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de enviar nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;
- 11.6.17.6.** Havendo êxito no procedimento acima, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação; não havendo êxito, ou não existindo microempresa ou empresa de pequeno porte participante, prevalecerá a classificação inicial;
- 11.6.17.7.** A negociação de preço, junto à licitante classificada em primeiro lugar, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;
- 11.6.17.8.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no edital;
- 11.6.17.9.** Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 11.6.18.** Após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, após o desempate o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado o menor lance, por meio do Sistema Eletrônico, para que seja obtida proposta mais vantajosa para a Administração.
- 11.6.19.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo (a) Pregoeiro (a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.
- 11.6.20.** Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresa de pequeno porte quando está tenha a melhor oferta apresentada por empresa de maior porte e, como segunda colocada encontrar-se-á microempresa e empresa de pequeno porte nas condições estabelecidas no artigo 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema convocará a mais bem colocada para que no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances apresente nova proposta.

- 11.6.21.** 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.
- 11.6.22.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## 11.7. DA NEGOCIAÇÃO

- 11.7.1.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 11.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 12. DO ENVIO DA PROPOSTA REALINHADA

- 12.1.** Encerrada a etapa de lances, e declarado o suposto vencedor o licitante deverá encaminhar a proposta realinhada junto com a documentação de habilitação no **prazo de 02 (dois) dias úteis** a contar da data que sagrou vencedor da etapa de lances, podendo usar como modelo o Anexo II deste edital.
- 12.2.** A propostas de preços realinhadas deverá ser apresentada em envelope fechado e lacrado **distinto e separado da habilitação**, indicando clara e visivelmente o nome e CNPJ da empresa licitante, nº do envelope, titulação do seu conteúdo, o número do Edital. Conforme modelo abaixo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA ENDEREÇO, CNPJ, EMAIL, TELEFONE <b>ENVELOPE Nº. II- PROPOSTA DE PREÇO</b> PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019 <a href="#">PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE</a>
---

- 12.3.** No envio da proposta de preços via correios, transportadora ou encomenda, **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE** ser anexado no campo "CHAT MENSAGEM" da Plataforma BLL o **número do rastreamento ou localizador**, para que o Pregoeiro (a) possa realizar a pesquisa e acompanhamento da localização dos envelopes. Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento ou localizador, a Licitante poderá ser desclassificada caso o envelope com a proposta não chegue em 02 (dois) dias úteis.

- 12.4. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 12.5. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado pelo município.**
- 12.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 12.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 12.9. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 2009, em razão do disposto do art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 12.10. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no edital;
- 12.10.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 12.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

### 13. DA HABILITAÇÃO

- 13.1. Enviar obrigatoriamente os documentos de habilitação (**INCLUSIVE OS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS**) no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, depois de **declarado arrematante**, destinados à Prefeitura de Várzea Grande/MT – Superintendência de Licitações - Endereço: Avenida Castelo Branco, 2.500 - Água Limpa – CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT.

- 13.2. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados com prazo vigente **na data da sessão de abertura**, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um Servidor da Superintendência de Licitação desde que apresente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante.
- 13.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelopes fechados e lacrados **distintos e separados da proposta de preço**, indicando clara e visivelmente o nome e CNPJ da empresa licitante, nº do envelope, titulação do seu conteúdo, o número do Edital. Conforme modelo abaixo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA ENDEREÇO, CNPJ, EMAIL, TELEFONE <b>ENVELOPE Nº. I- HABILITAÇÃO</b> PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE</b>
---

- 13.4. No envio dos Documentos de habilitação via correios, transportadora ou encomenda, **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE** ser anexado no campo "CHAT MENSAGEM" da Plataforma BLL **o número do rastreamento ou localizador**, para que o Pregoeiro (a) possa realizar a pesquisa da localização dos referidos documentos. Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento ou localizador, a Licitante poderá ser desclassificada caso os documentos não cheguem em 02 (dois) dias úteis.
- 13.5. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.
- 13.6. As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive os selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis. **Preferencialmente** ter todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem sequencial crescente apresentando no início um índice e ao final um termo de encerramento,

devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome da empresa licitante, número do Edital e o nome do objeto em licitação, bem como o CNPJ.

- 13.7. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 13.8. **Os documentos deverão estar com data de emissão máxima do dia da abertura da sessão pública.**
- 13.9. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 13.10. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, legíveis, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### 13.11. DO Certificado de Registro Cadastral (CRC)

- 13.11.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;
- 13.11.2. **Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica** ou presencial **fica FACULTADO** a obrigatoriedade, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e/ou dos documentos dos subitens a seguir.
- 13.11.3. As empresas, cadastradas ou não, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item 13.15 deste edital:

#### 13.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 13.12.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;
- 13.12.2. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.12.3. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e

comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, **quando se tratar de sociedade por ações**, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 13.12.3.1. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior;
- 13.12.4. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 13.12.5. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 13.12.6. **Em se tratando de Empresário Individual –EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.
- 13.12.7. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;
- 13.12.8. Decreto de autorização, quando se tratar 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.
- 13.12.9. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.12.10. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

### 13.13. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 13.13.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 13.13.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**13.13.3.** Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

**13.13.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**13.13.4.1.** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;

**13.13.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

**13.13.5. Certidão de regularidade de débito** com as **fazendas e/ou Procuradorias:**

**13.13.5.1. FEDERAL:**

**a)** Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto á Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação a tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica, onde a mesma poderá ser retirada no Site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**13.13.5.2. ESTADUAL:**

**a)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

**b)** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de

unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**13.13.5.3. MUNICIPAL:**

- a) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

**Nota:** Em caso de as Certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

**13.13.5.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**13.13.5.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (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;

**13.13.5.4.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**13.13.6.** Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

**13.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.14.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

- a) Caso a certidão citada na alínea anterior seja positiva, a licitante deverá apresentar comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
- b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira;

**13.14.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** do último exercício social já exigíveis, **apresentados na forma da lei (Conforme item 13.14.3)**, (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº. 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a) Para fins de definição do "último exercício social", será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

**13.14.3.** Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado para este certame assim apresentados:

- a) **Quando se tratar de empresas S/A:** Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

- b) **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito do "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.

- c) As empresas recém constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador;
- d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.
- e) Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

**13.14.4.** O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, e deverá vir acompanhado de **“Recibo de entrega” e “Termo de Autenticação”**, (Recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital **SPED**). Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**13.14.5.** Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário” e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

**13.14.6.** As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

**13.14.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATORIA** a apresentação desta peça.

### **13.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.15.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

13.15.1.1. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, devera obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

13.15.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

13.15.2. 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:

- I. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.
- II. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

### 13.16. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.16.1. **DECLARAÇÕES, CONFORME MODELO DO ANEXO III** em original, CONTENDO AS SEGUINTEs DECLARAÇÕES EXPRESSAS:

- a) **Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93, conforme modelo do Anexo III em original;
- b) **Declaração** dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, conforme modelo do Anexo III em original;
- c) **Declaração** de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, conforme modelo do Anexo III em original;
- d) **Declaração** atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação, conforme modelo do Anexo III em original;
- e) **Declaração** que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, conforme modelo do Anexo III em original;

f) **Declaração** da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato, conforme modelo do Anexo III em original;

**13.16.2. Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal, conforme modelo do Anexo IV em original

**13.16.3. Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado** para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está **apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido** nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar **a declaração de enquadramento** em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda:

a) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**13.16.4. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia** de acordo com modelo no Anexo VI ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

**13.16.5.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

### **13.17. OBSERVAÇÕES;**

**13.17.1.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

**13.17.2.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 13.17.3.** Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 13.17.4.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 13.17.5.** Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.
- 13.17.6.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 13.17.7.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 13.17.8.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- 13.17.9.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 26 § 3º Dec. Nº. 5.450/05), devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

- 13.17.10.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 13.17.11.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.
- 13.17.12.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 13.17.13.** Ocorrendo à situação a que se refere ao item anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 13.17.14.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.17.15.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:
- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
  - b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  - c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**Nota Explicativa:** A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ -, na fase de habilitação é recomendação do TCU (Acórdão nº. 1.793/2010- Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

- 13.17.16.** 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. 8.429/92, 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;

**13.17.17.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## 14. DOS RECURSOS

- 14.1.** Declarado o vencedor, a Pregoeira concederá o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.
- 14.2.** O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, de forma imediata e motivada em campo próprio do Sistema Eletrônico. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.2.1.** A petição Recursal deverá ser encaminhada, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato, e-mail). Para o endereço eletrônico.
- 14.2.2.** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.
- 14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.
- 14.4.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 14.5.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 14.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.7.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

- 14.8. 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.
- 14.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

## 15. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA

- 15.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme modelo Anexo, com prazo de validade de 12 (doze) meses, IMPRORROGAVEIS, contados a partir da publicação da respectiva ata.
- 15.2. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados trimestralmente na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 15.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 15.4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.4.1. A Secretaria de Administração é o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços.
- 15.4.2. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
- 15.4.3. **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não Há.
- 15.4.4. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.
- 15.4.4.1. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

- 15.4.5.** É facultado a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art. 13 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 15.4.6.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
- 15.4.7.** Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.
- 15.4.8.** No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura de Várzea Grande se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.
- 15.4.9.** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.
- 15.4.10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas, conforme disposto na Lei 10.520/02 e Decreto 7.892 de 23/01/2013 e Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018.
- 15.4.11.** Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do (s) objeto (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 15.4.12.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

- 15.4.13.** Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 15.4.14.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 15.4.14.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 15.4.14.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 15.4.15.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 15.4.15.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 15.4.15.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 15.4.16.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 15.4.17.** 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.
- 15.4.18.** Uma vez assinado a ata de registro de preços ou do contrato, assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados.
- 15.4.19.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

- 15.4.20.** A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de aquisições, no mesmo link onde é retirado o edital.
- 15.4.21.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.
- 15.4.22.** 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 Administração.

## **15.5. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.5.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- I.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
  - II.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - III.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
  - IV.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;
  - V.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
  - VI.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  - VII.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - VIII.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.
- 15.5.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas subcondições I, II e III do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 15.5.3.** 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:
- a)** Por razão de interesse público; ou
  - b)** A pedido do fornecedor.
- 15.5.4.** Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, será feito o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 15.5.5.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 15.5.6.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 15.5.7.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 15.5.8.** 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.
- 15.5.9.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
- 15.5.10.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 15.5.11.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas nesta Ata de Registro de preços e Edital.

## 15.6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.6.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93 e decretos nº. 7.892/13 e 9.488/2018.

**Nota explicativa:** De acordo com o art. 22 §9º do Decreto nº. 7.892, de 2013 alterado pelo Decreto nº. 9.488 de 2018 e art. 53 do Decreto Municipal nº. 09/2010 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que **não** participaram do certame.

- 15.6.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.6.3.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro 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 participante que aderirem conforme Artigo 22 Decreto 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 61/2014, ou suas alterações.
- 15.6.3.1.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes
- 15.6.3.2.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 15.6.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

- 15.6.4.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 15.7. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.7.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes interessados poderão via chat, manifestar interesse em reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada.
- 15.7.1.1. O licitante que manifestar interesse em figurar no cadastro de reserva deverá, após a fase de competitiva encaminhar via e-mail declaração que aceita reduzir o valor da proposta mais bem classificada;
- 15.7.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 15.7.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n. 7.892/13.
- 15.7.4. Na utilização do cadastro de reserva, a empresa registrada que aderiu ao cadastro, no ato de sua convocação terá que encaminhar os documentos de habilitação previstos neste edital no prazo estabelecido.

## 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Iniciar o Agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, dispondo de equipamentos, máquinas, Internet, pessoal especializado, linhas telefônicas.
- 17.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

- 17.3. 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;
- 17.4. Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 17.5. Informar e Justificar em contato telefônico e documento oficial (ofício), a Contratante, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste edital; cabendo porem à 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.
- 17.6. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previstas no art. 55º, Inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93.
- 17.7. 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;
- 17.8. Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 17.9. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, á CONTRATADA e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 17.10. 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 a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes no endereço da CONTRATANTE, ficando a Administração Pública isento de quaisquer vínculos empregatício com os mesmos.
- 17.11. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre o melhor atendimento.

- 17.12. 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 Termo;
- 17.13. Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;
- 17.14. Manter em dia a regularidade documental, regularidade fiscal e tributária, recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado, em especial no que diz respeito ao recolhimento do ISSQN (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA) á quais as atividades desenvolvidas pelas Agências de Viagem estão compreendidas, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;
- 17.15. Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.
- 17.16. Pagar às companhias aéreas e empresas de transportes terrestres, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 17.17. Assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- 17.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Várzea Grande 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;
- 17.19. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão/Entidade contratante, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo e no contrato;
- 17.20. 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;

- 17.21. Comunicar imediatamente a Prefeitura de Várzea Grande e ao Órgão/Entidade contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 17.22. 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.
- 17.23. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATADA e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 17.24. 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 qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 17.25. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados dos ORGÃOS Contratantes, objetivando sempre o melhor atendimento.
- 17.26. 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 Termo;
- 17.27. Manter em dia a regularidade documental, em especial a regularidade fiscal, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;
- 17.28. Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, obriga-se a:

- 18.1. Emitir requisições, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

- 18.2. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas Certidões;
- 18.3. Utilizar-se de e-mail ou documento oficial (ofício), para agendar, reservar, marcar e remarcação de passagens;
- 18.4. Caberá a Contratante ou servidor formalmente designado para a função, ou e-mail ou documento oficial (ofício), solicitar os bilhetes de passagens aéreas, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição/solicitação, salvo as quando devidamente justificado, responsabilizando-se por estes;
- 18.5. Solicitar, sempre que se julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;
- 18.6. Acompanhar as cotações e preços praticados no momento da requisição do bilhete, se realmente é o menor preço de mercado naquele momento;
- 18.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 18.8. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;
- 18.9. Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.
- 18.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 18.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- 18.12. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no termo e contrato;
- 18.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 18.14. Para a perfeita execução de viagem, o servidor e/ou agente público indicado para a viagem mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Órgão/Entidade contratante obrigam-se ainda:

**18.15.** Apresentarem-se para embarque 1 (uma) hora antes do horário da partida do ônibus, munido do documento pessoal (cédula de identidade, carteira de trabalho, título de eleitor, crachá contendo foto e/ou número de matrícula funcional etc.) e de todo e qualquer documento necessário para identificação, e com o bilhete de passagem, se esse for entregue anteriormente ao Órgão/Entidade contratante;

**18.15.1.** Verificar no bilhete de passagem a plataforma de embarque;

**18.15.2.** Identificar-se, sempre que necessário;

**18.15.3.** Em caso de extravio de bagagem, comunicar a empresa imediatamente ou logo ao término da viagem.10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

## 19. DA FORMA DE PAGAMENTO

**19.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atesto da nota fiscal pela contratante. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

**19.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**19.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

## 20. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

**20.1.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da lei 8.666/93, se houver a assinatura do instrumento contratual, serão concedidos depois de decorridos 12 (doze) meses de vigência da ATA, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do IGPM/INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, sob pena de preclusão.

### 20.2. DO REAJUSTE

**20.2.1.** Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta. Após um ano poderá haver reajuste pelo IGPM/INPC/FGV.

### 20.3. DO REEQUILÍBRIO

- 20.3.1.** O valor da ata poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste edital.
- 20.3.2.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos da ata.
- 20.3.3.** Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam:
- I. Elevação dos encargos do particular;
  - II. Ocorrência de evento posterior à assinatura do contrato;
  - III. Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa;
  - IV. Imprevisibilidade da ocorrência do evento.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:
- I. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - II. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - III. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - IV. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - V. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - VI. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem

autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

VII. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

21.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- I. Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- II. Apresentar documentação falsa;
- III. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

21.3. Com fundamento no art. 9º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

#### 21.4. DA ADVERTÊNCIA

21.4.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- II. Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- III. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- IV. Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

#### 21.5. DA MULTA

21.5.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento

convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- I. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- II. O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- V. 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**21.5.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**21.5.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**21.5.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

## **21.6. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.**

**21.6.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**21.6.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

- I. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
  2. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;
- II. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:
1. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
  2. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
  3. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
  4. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

## **21.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 21.7.1.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo do saneamento aplicado com base no inciso anterior.
- 21.7.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à CONTRATADA nos casos a seguir indicados:
- I. Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - II. Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
  - III. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
    1. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
    2. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

3. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas a que se refere à Cláusula Vigésima Primeira deste edital, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

- 21.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.
- 21.9. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## 22. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 22.1.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 22.1.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 22.1.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 22.1.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.
- 22.1.5.

### 23. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 24. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 24.1. Nos termos do art. 67 Lei nº. 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 24.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 24.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 24.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos seguintes servidores:
- 24.4.1. A Secretaria de Administração, que designa neste ato, a servidor Daniel Felipe Figueiredo Arruda, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1086174 SSP/MT, CPF nº929. 922.341-6, matrícula nº 124089, residente à Rua Teixeira, General Teófilo de Arruda n. 432 Ap.52 Bairro Duque de Caxias II, Cuiabá /MT.
- 24.4.2. A Secretaria De Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, que designa neste ato, a servidora Ricardo Augusto de O. Souza, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 0773829-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.495.412.001-285, matrícula nº 119154 Endereço AV Ipiranga, n. 76, Bairro Goiabeiras Cuiabá MT.
- 24.4.3. A Secretaria de Gestão Fazendária, que designa neste ato, a servidora Josi Vânia Franca Santos, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 000839014 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.779.039.432-00, Várzea Grande/MT.
- 24.4.4. A Secretaria de Governo, que designa neste ato, a servidora Mariana Cristina de Barros Costa Marques, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 1297222-3

SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.912.028.841-72, matrícula nº116941, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.

- 24.4.5.** A Secretaria Municipal de Planejamento, que designa neste ato, a servidora João Carlos Cardoso, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 282350 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.201.827.241-15, matrícula nº117355, domiciliada a Rua 2 Q, 02 n. 490, Bairro Osmar Cabral, Cuiabá/MT.
- 24.4.6.** A Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer que designa neste ato, a servidora Meira Valdete Alves Rondon, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 09867830 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.362.502.791-72, domiciliada a Rua Orlando Silva, Q 56, casa 12, Bairro Jd. Costa Verde Várzea Grane/MT.
- 24.4.7.** A Secretaria de Assistência Social, que designa neste ato, a servidora Lucilene da Costa, brasileira, Gerente de Almoxarifado, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, matrícula nº 28.252, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.
- 24.4.8.** A Procuradoria Municipal que designa neste ato, a servidora Edna de Souza Melo, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 633-798 SSP/MT, CPF nº 615.724.971-49, matricula109080, domiciliada a Avenida Senador Filinto Muller, n. 1905, Edifício Viareggio, Apartamento 403, Bairro Morada do Sol, Cuiabá/MT.
- 24.4.9.** A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato, a servidora Dalva Rosa Gomes Pinheiro, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 133.6747-1 SSP/MT, CPF nº 013.855.161-86, matricula 121405.
- 24.4.10.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável que designa neste ato, a servidora Ellen Cristina Moreno do Nascimento, matricula n ° 110103 portadores (a) da Cédula de Identidade RG nº 1587113-4 SSP/MT, CPF nº 013.612.851-33, domiciliada a Rua 20, Quadra 18, Casa 01, Jardim Primavera, Várzea Grande/MT.
- 24.4.11.** A Controladoria Geral do Município que designa neste ato, o servidor Elinilton Clebson Miranda, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 09455698 SSP/MT, CPF nº 814.261861-34, domiciliado a Rua Juracy da Silva Nunes nº13 Qda.02, COHAB N. Srª da Guia.

- 24.4.12.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social que designa neste ato, a servidora Ana Luiza da Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 2356455-5 SSP/MT, CPF nº 034.258.951-25, domiciliada a Rua Chile, 145 Ribeirão da Ponte Cuiabá – MT.
- 24.4.13.** A Secretaria Municipal de Defesa Social que designa neste ato, o servidor Louriney dos santos Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 770.703 SSP/MT, CPF nº 544.513.961-15, matrícula 28164, domiciliado a Avenida da FEB, n. 2051, Loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT.
- 24.4.14.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo que designa neste ato, a servidor Elias Batista Brandão, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 0661301-2 SSP/MT, CPF nº 535928831-000, domiciliado a rua CORONEL Neto, n. 455, Bairro Goiabeiras, Cuiabá/MT.
- 24.4.15.** A Secretaria Municipal de Saúde, que designa neste ato, a servidora Juliana Souza Rosa, portador da Cédula de Identidade RG nº 21862257SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 046.646.741-98, matrícula 105937, residente a Rua S/ número, Avenida Gil João da Silva, Bairro Bom sucesso Várzea Grande/MT.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;
- 25.2.** Havendo incongruências entre o conteúdo do edital, e do termo de referência prevalecem as disposições do TERMO DE REFERENCIA.
- 25.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 26 § 3º Dec. Nº. 5.450/05). Devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.
- 25.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 25.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.9.** É expressamente vedada a suspensão total ou parcial do fornecimento do material por parte da contratada sem autorização da secretaria.
- 25.10.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.11.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, 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 8.666/93.
- 25.12.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 25.13.** A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.
- 25.14.** Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 25.15.** Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:
- 25.15.1.** Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente; devidamente comprovado;
- 25.15.2.** Adiar a data da sessão pública.

- 25.16. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.
- 25.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Várzea Grande/MT.
- 25.18. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a) de acordo com as Leis vigentes.

## 26. DO FORO

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

## 27. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

<a href="#">ANEXO I</a>	TERMO DE REFERÊNCIA
<a href="#">ANEXO II</a>	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
<a href="#">ANEXO III</a>	MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA
<a href="#">ANEXO IV</a>	MODELO DECLARAÇÃO DE CIENCIA
<a href="#">ANEXO V</a>	REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
<a href="#">ANEXO VI</a>	DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA
<a href="#">ANEXO VII</a>	MODELO FICHA CADASTRAL
<a href="#">ANEXO VIII</a>	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
<a href="#">ANEXO IX</a>	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande/MT, 18 de fevereiro de 2019.

**Pablo Gustavo Moraes Pereira**

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE		
<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>Nº 03/2019</b>	
<b>Número do Processo</b> 569972/2019	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Objeto</b> Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada para <b>Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais</b> , para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.		
<b>Valor total estimado</b> R\$ 237.340.000	<b>Vistoria?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	<b>Amostra/Demonstração?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Admite subcontratação</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
<b>Modalidade - Pregão</b> <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico <input type="checkbox"/> Presencial	<b>SRP?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Adjudicação</b> <input type="checkbox"/> Global <input checked="" type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Lote
Documentação de habilitação		
<b>Requisitos</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Habilitação Jurídica</li> <li>Regularidade Fiscal e Trabalhista</li> <li>Qualificação Econômico-Financeira</li> <li>Qualificação Técnica</li> <li>Documentos Complementares</li> </ol>		
Justificativa da não aplicação de reserva de quota para ME/EPP		
<p>Considerando a referida Licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Maior Desconto por Item, que tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada para Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT. Para atender o Município de Várzea Grande.</p> <p>Inicialmente pontuamos que a Lei complementar nº 123/2006, elencou em seu art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48. Vejamos:</p>		

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) ”

No caso Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O art. 49 em seu inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o mesmo objeto.

Na prestação de serviços especializado, o risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o mesmo objeto, tendo em vista que a presente licitação contém apenas um item, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.

Cabe acrescentar a ressalva feita por Ronny Charles:

“Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006” (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas. 5ª edição. Salvador: JusPODIVM, 2013, p. 806)

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público.

Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa para a administração conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei 8.666/93.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Faz-se importante pontuar que, os Órgãos e Entidades devem destinar exclusivamente a participação de microempresa e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

Será considerado para os efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou lote da licitação que deve ser considerado como único item; conforme o artigo 9º, I do Decreto nº 8538/2015.

Considerando que a presente licitação se trata de lote, com valores superiores a R\$ 80.000,00, não se aplica a reserva de cotas para ME/EPP.

Destarte, o artigo 5º do Decreto nº 8538/2005 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas:

Art. 5º Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Diante todo exposto, é que justifico a não aplicação de reserva de quota para microempresa e empresa de pequeno porte no presente certame licitatório.



## 1ª RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2019

### 1. SECRETARIA:

Secretaria Municipal de Administração.

### 1.1. DEMAIS SECRETARIAS PARTICIPANTES:

Comunicação social

Controladoria Geral do Município

Procuradoria Geral do Município

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Defesa Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável

Secretaria Municipal de planejamento

Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Secretaria Municipal de Viação e Obras

### 1.2. SECRETÁRIOS:

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Breno Gomes

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Edson Roberto Silva

Silvio Aparecido Fidelis

Flávia Luiza Coelho Lannes Omar

Sadora Xavier Fonseca Chaves,

Luiz Celso Moraes de Oliveira

Helen Farias Ferreira

Kleber Ferreira Ribeiro

José Roberto Amaral de Castro Pinto

Diógenes Marcondes.



Pedro Marcos Campos Lemos

Evandro Homero Dias

**2. CI DE ORIGEM Nº12 /2019**

**DATA: 14/01/2019.**

**3. OBJETO ESPECÍFICO:**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada para **Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.

**4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação configura-se necessária, uma vez que a Prefeitura Municipal de Várzea Grande devem providenciar transporte para o deslocamento de seus empregados, servidores convidados, colaboradores eventuais, que necessitem deslocarem-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer Cidade ou Estado da Federação visando à execução de tarefas ligadas à capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessárias.

O requerido deve-se também pela necessidade de atendimento dos programas sócio assistenciais. Os serviços realizados pelos programas sócios assistenciais atendem as necessidades de crianças, adolescentes, adultos, pessoas portadoras de algum grau de deficiência, idosos, famílias em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica, indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, e sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas educativas e etc.). Estes programas visam conferir aos usuários, um atendimento qualificado e personalizado, de modo a promover a construção da personalidade humana, garantindo dignidade e respeito aos usuários.

A interrupção destes serviços certamente implicará não só no comprometimento da continuidade das atribuições da Prefeitura, como poderá trazer danos irreparáveis, uma vez que essa empresa tem o seu campo de atuação em todo território nacional e a falta de continuidade dos serviços, certamente, trará obstáculos ao desenvolvimento das atividades relacionadas com as viagens assumidas pelas autoridades e empregados. Assim, face dessa necessidade imprescindível de locomoção ao interesse do serviço público, os serviços ora solicitados são caracterizados como de natureza contínua.

#### 4.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO.

A empresa Contratada deverá atender por empreitada por preço unitário - quando se contrata o serviço por preço certo de unidades determinadas, seguindo as condições e especificações constantes nos itens 11, 12 e 13 do Termo de Referência, consoante ao Art. 6º inciso VIII da Lei nº 8.666/93;

#### 5. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

- a) As propostas deverão ser julgadas tendo por base o **MAIOR DESCONTO PARA O ITEM** correspondente (passagem aérea e passagem terrestre, abrangendo todo o território nacional).
- b) As licitantes deverão indicar na proposta o desconto ofertado em percentuais (%) crescendo a partir do percentual mínimo ofertado.
- c) Será considerada vencedora da licitação a proposta que apresentar o **MAIOR DESCONTO DO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- d) Para formulação da proposta para cada item, as licitantes deverão informar o desconto em percentual (%) ofertado, sendo que, **será registrado na Ata de Registro de Preços o maior desconto no valor unitário da passagem aérea e passagem terrestre, para cada item.**

**O VALOR DOS LANCES PARA O ITEM 01 DEVEM SER MAIORES QUE 1,25% E PARA O ITEM 02 MAIORES QUE 0,4%**

#### EXEMPLOS:

1 % porcentagem de desconto
1,5 % porcentagem de desconto
2 % porcentagem de desconto
2,5 % porcentagem de desconto
3 % porcentagem de desconto
4 % porcentagem de desconto
5 % porcentagem de desconto
6 % porcentagem de desconto
7 % porcentagem de desconto
8 % porcentagem de desconto
9 % porcentagem de desconto

## 6. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES:

Os itens e as quantidades encontram-se discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	CÓD. DO TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES	DESCONTO OFERTADO (%)
01	00018141	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VIAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS. UNIDADE.	UN	R\$ 197.500,0000	1,25%
02	00018142	<b>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EIRELE</b> SERVIÇO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VIAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS. UNIDADE.	UN	R\$ 39.840,0000	0,4%

## 7. CUSTO TOTAL ESTIMADO:

O valor estimado totaliza a importância de global de **R\$ 237.340,00(Duzentos e trinta e sete mil trezentos e quarenta).**

## 8. RECURSO:

(X) PRÓPRIO    () ESTADUAL    (X) FEDERAL    () CONVÊNIO

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	1561	3.3.90.33
0100	2295	3.3.90.33

SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS E MOBILIDADE URBANA.

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2282	3.3.90.33.00.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA.

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
01.00.00000	2255	3.3.90.33.00.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2082	3.3.90.33

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2199	3.3.90.33

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE E LAZER.

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0101	2165	3.3.90.33
0100	2294	3.3.90.33
0100	2261	3.3.90.33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2214	3.3.90.33
0100/0129	2272	3.3.90.33
0100	2280	3.3.90.33
0129	2234	3.3.90.33
0129	1484	3.3.90.33

PROC. ADM. Nº. 569972/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

0129	2290	3.3.90.33
0129	1483	3.3.90.33
0129	1548	3.3.90.33
0129	2094	3.3.90.33
0129	2112	3.3.90.33
0129	1087	3.3.90.33
0143	1304	3.3.90.33
0129	1402	3.3.90.33
0129	2113	3.3.90.33
0127	1546	3.3.90.33

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
00100	2006	3.3.90.33
00100	2090	3.3.90.33

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2236	3.3.90.33

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2149	3.3.90.33

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2054	3.3.90.33

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2265	3.3.90.33

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E TURISMO**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
00100	2257	3.3.90.33.00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0102000000/0 142000000/01 46000000	2305	3.3.90.33

**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS**

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2292	3.3.90.33

**10. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

- ( ) Compras de materiais e bens comuns
- ( ) Compras de equipamento e materiais permanentes
- (x) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços
- ( ) Serviços especializados
- ( ) Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
- ( ) Serviços de engenharia e obras

**11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS AÉREAS:**

**11.1.** Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de formulário de requisição ou outro formato, assinado pelo representante do órgão/entidade contratante, numerado sequencialmente e encaminhado a contratada por intermédio de fac-símile, e-mail ou em mãos ao preposto; após o recebimento da Solicitação, a Contratada deverá entregar a Passagem aérea ou do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

**11.2.** Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo órgão/entidade por meio de e-mail ou documento oficial (ofício), sem prejuízo da posterior emissão da requisição;

**11.3.** Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens aéreas deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data fixada para a viagem. Entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;

**11.4.** Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

**11.5.** A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando a agenda da autoridade e/ou servidor, o tempo de traslado, a otimização do trabalho e economicamente viável, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

**a)** A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

**b)** As viagens, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

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

**11.6.1.1.** Caso verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente do órgão/entidade solicitante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.

**11.6.1.2.** O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, etiquetas) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o órgão/entidade solicitante, por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por "ms", mensagem, para o telefone celular do Fiscal do Contrato.

**11.6.1.3.** Em casos de viagens urgentes, poderá a Contratante, solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.

**11.7.** Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 11.6, a empresa deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, ficando a critério e conveniência da Fiscalização, a extensão deste prazo.

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

**11.8.** Os bilhetes que venham a 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 Administração.

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

**11.10.** O objeto licitado será recebido, após a verificação da execução do serviço, mediante atesto da nota fiscal/fatura, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da mesma ao órgão/entidade Contratante.

**11.11.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por requisição de passagem (cada requisição de passagem corresponderá a uma nota fiscal), admitindo-se, excepcionalmente, a emissão de uma mesma nota fiscal para várias requisições quando previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

**11.12.** As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia do (s) bilhete (s) emitido (s) e faturado (s), e ainda da (s) Requisição (os) de Passagem (ens.), bem como da respectiva comprovação de utilização ou não de cada bilhete, sem prejuízo de outras exigências.

**11.13.** O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento".

**11.13.1.** O preço da passagem aérea corresponderá ao valor do assento (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo), acrescidos das taxas aeroportuárias "taxa de embarque".

**11.13.2.** A contratante assumirá os custos tarifários com embarque e taxa de serviço – DU ou remuneração do agente de viagem;

**11.13.2.1.** A taxa de serviço – DU somente será devida para os códigos de reserva (localizadores) confirmados;

**11.13.3.** Passagem aérea, a que se refere o caput, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, conforme disposto na Requisição de Passagem.

**11.13.4.** Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

**11.14.** O valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens deverá ser único, independente de se tratar de passagem aérea nacional.

**11.15.** 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;

**11.16.** O percentual de desconto incidirá apenas nos valores correspondentes às passagens aéreas, não incidindo dessa forma sobre as taxas de embarque.

**11.17.** A Contratante reserva-se ao direito de usufruir todas as vantagens que por ventura ocorram durante a vigência do contrato, tais como: descontos por compras ou reservas antecipadas, e outros do gênero, estas por sua vez serão utilizadas para serviços de interesse da Contratante.

**11.18.** A Contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais para os órgãos/entidades Contratantes, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 08 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**11.19.** A Contratada deverá designar preposto na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande, para atender Contratante, munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência ou não, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

**11.19.1.** Tal designação deverá ser feita formalmente mediante documento que deverá ser entregue ao Contratante no ato da assinatura do contrato, constando o nome, CPF, e-mail, e telefones do referido preposto.

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

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

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

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

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

**11.25.** O escritório comercial da Contratada deverá estar regulamentado frente à legislação pertinente (Federal, Estadual e Municipal), com pessoal, mobiliário e estrutura tecnológica suficiente que viabilize a realização dos serviços;

**11.26.** Fornecer durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, com as menores tarifas disponíveis no momento da aquisição/solicitação, que assegure a utilização de

tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas;

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

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

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

**11.30.** Disponibilizar as passagens aéreas ao órgão/entidade Contratante, em quaisquer aeroportos do Brasil.

## **12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS TERRESTRES:**

**12.1.** Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de "Ordem de Serviço - OS", por e-mail, ou outro formato adequado pelo Órgão/Entidade Contratante, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

**12.2.** A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante, através de "Ordem de Serviço - OS", com transmissão imediata do Bilhete, se necessário for devendo ser informado o código de transmissão e a rodoviária;

**12.3.** As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestre intermunicipal e interestadual.

**12.4.** Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação ou outro definido pelo Órgão/Entidade Contratante;

**12.5.** Disponibilizar a Contratante, um preposto munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

**12.6.** O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento";

**12.7.** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

**12.8.** Considerando a não existência de tabela (Básica ou Yank), nos preços de "Passagens terrestres" para referência e assim usufruir do incentivo a obtenção da menor tarifa promocional, os valores dos bilhetes dar-se-á conforme fórmula abaixo:

$$VB = [G - (D \text{ contra } G/100)] + T.O;$$

VB = VALOR DO BILHETE;

D = Desconto do Registro de Preço (licitado);

T.O = Taxas Operacionais (Conforme item 12.5)

G = Valor em Reais do bilhete de viagem no momento da aquisição, marcação e o agendamento, ainda buscando a menor tarifa:

**EXEMPLO:**

D = 8.0%

T.O = 10,00 R\$

G = 70,00 R\$

VB =  $[70,00 - (8 \text{ a } 70,00/100)] + 10,00;$

VB = 74,40 R\$

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

- a) Taxa de embarque;
- b) Pedágio (Quando Houver);

**12.10.** Retirar a Autorização de Fornecimento específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial;

**12.11.** A prestação dos serviços compreenderá as seguintes atividades e obrigações:

- a) Fornecer o bilhete de passagem intermunicipal e/ou interestadual mediante a entrega da "Ordem de Serviço – A devidamente assinada pelo servidor competente indicado pelo órgão;
- b) Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias intermunicipal e/ou interestadual, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

- c)** Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d)** Agenciar e fornecer passagens rodoviárias intermunicipais e/ou interestadual em todos os Estados da República Federativa do Brasil incluindo o Distrito Federal;
- e)** Informar e Justificar em documento oficial (ofício) ou via e-mail, 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.
- f)** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Órgão/Entidade, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;
- g)** Designar Preposto, responsável ou colaborador, para a execução das atividades de agenciamento e fornecimento de bilhetes decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste termo e da Ata;
- h)** Manter serviço de plantão para atendimento 24 horas;
- i)** Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;
- j)** Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens para o órgão, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;
- k)** 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;
- l)** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;
- m)** Emitir ordens de passagens para as localidades indicadas pelo Órgão/Entidade contratante, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a rodoviária;
- n)** Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade contratante;
- o)** 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;
- p)** Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação;

- q)** Apresentar os relatórios conforme expresso nos itens 14 deste termo, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;
- r)** Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme item 14 deste termo e os demais que venham a ser solicitados, para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e órgãos fiscalizadores;
- s)** 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 termo, executados pelas transportadoras de passageiros;
- t)** Os serviços deverão ser executados nos termos da resolução nº978 de 25 de maio de 2005 – ANTT- Agencia Nacional de Transportes Terrestre, que fixa procedimentos relativos a venda de bilhetes de passagem nos serviços de transporte rodoviário Interestadual de passageiros e das outras providências.
- 12.12.** Disponibilizar nos locais solicitados, os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura de Várzea Grande e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 12.13.** Emitir ao Órgão/Entidade contratante, relatórios de serviços prestados conforme item 14 deste termo, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres executadas;
- 12.14.** Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 12.15.** Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres para rotas Intermunicipais e/ou Interestaduais, inclusive o retorno, indo imediatamente a rodoviária quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;
- 12.16.** Responsabilizar-se pelos recursos físicos (bagagens, malas) ou de qualquer informação de propriedade dos usuários do serviço e do Município, que por ventura venha a ser colocados à disposição da equipe da empresa pelo Contratante;
- 12.17.** 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.

### 13. RECUSA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:

13.1. Os serviços deste termo (Conforme regimentos da ANTT- Agência Nacional de Transporte Terrestre) poderão ser recusados apenas nos casos onde o usuário ou contratante:

- Não se identificar quando exigido;
- Estiver em estado de embriaguez;
- Portar arma, sem autorização da autoridade competente;
- Transportar ou pretender embarcar produtos considerados perigosos pela legislação específica;
- Transportar ou pretender embarcar consigo, animais domésticos ou silvestres, sem o devido acondicionamento ou em desacordo com disposições legais ou regulamentares;
- Pretender embarcar objeto de dimensões e acondicionamento incompatíveis com o portas-objeto;
- Comprometer a segurança, o conforto ou a tranquilidade dos demais passageiros;
- Fizer uso de aparelho sonoro, depois de advertido pela tripulação do ônibus;
- Demonstrar incontinência no comportamento;
- Fizer uso de produtos fumígenos no interior do ônibus, em desacordo com a legislação pertinente.
- Em desacordo com disposições legais ou regulamentares.

### 14. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:

14.1. Emitir ao Órgão/Entidade contratante, 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;
- Número 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 Totais de bilhetes utilizados mensalmente:**

- Total de requisições (R\$);
- Total de bilhetes (R\$);
- Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
- Totais Taxas Aplicadas (R\$);
- Total Valor Aquisição de Bilhetes (R\$):

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

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

**14.2.** A contratada se responsabilizará pelo perfeito cumprimento dos valores, das especificações e das demais obrigações contratuais assumidas em face ao Contratante, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Órgão/Entidade contratante.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**15.1.** Iniciar o Agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, dispondo de equipamentos, máquinas, Internet, pessoal especializado, linhas telefônicas.

**15.2.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**15.3.** 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;

**15.4.** Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

**15.5.** Informar e Justificar em contato telefônico e documento oficial (ofício), a Contratante, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo porem à 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.

**15.6.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previstas no art. 55º, Inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93.

**15.7.** 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;

**15.8.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

**15.10.** 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 a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes no endereço da CONTRATANTE, ficando a Administração Pública isento de quaisquer vínculos empregatício com os mesmos.

**15.11.** Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre o melhor atendimento.

**15.12.** 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 Termo;

**15.13.** Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

**15.14.** Manter em dia a regularidade documental, regularidade fiscal e tributária, recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado, em especial no que diz respeito ao recolhimento do ISSQN (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA) á quais as

atividades desenvolvidas pelas Agências de Viagem estão compreendidas, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;

**15.15.** Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

**15.16.** Pagar às companhias aéreas e empresas de transportes terrestres, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

**15.17.** Assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

**15.18.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Várzea Grande 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;

**15.19.** Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão/Entidade contratante, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo e no contrato;

**15.20.** 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;

**15.21.** Comunicar imediatamente a Prefeitura de Várzea Grande e ao Órgão/Entidade contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**15.22.** 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.

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

**15.24.** 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 vínculos empregatícios com os mesmos.

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

**15.26.** 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 Termo;

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

**15.28.** Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, obriga-se a:

**16.1.** Emitir requisições, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**16.2.** Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas Certidões;

**16.3.** Utilizar-se de e-mail ou documento oficial (ofício), para agendar, reservar, marcar e remarcação de passagens;

**16.4.** Caberá a Contratante ou servidor formalmente designado para a função, ou e-mail ou documento oficial (ofício), solicitar os bilhetes de passagens aéreas, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição/solicitação, salvo as quando devidamente justificado, responsabilizando-se por estes;

**16.5.** Solicitar, sempre que se julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;

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

**16.7.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

**16.8.** Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;

**16.9.** Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

**16.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**16.11.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

**16.12.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no termo e contrato;

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

**16.14.** Para a perfeita execução de viagem, o servidor e/ou agente público indicado para a viagem mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Órgão/Entidade contratante obrigam-se ainda:

**16.15.** Apresentarem-se para embarque 1 (uma) hora antes do horário da partida do ônibus, munido do documento pessoal (cédula de identidade, carteira de trabalho, título de eleitor, crachá contendo foto e/ou número de matrícula funcional etc.) e de todo e qualquer documento necessário para identificação, e com o bilhete de passagem, se esse for entregue anteriormente ao Órgão/Entidade contratante;

**16.15.1.** Verificar no bilhete de passagem a plataforma de embarque;

**16.15.2.** Identificar-se, sempre que necessário;

**16.15.3.** Em caso de extravio de bagagem, comunicar a empresa imediatamente ou logo ao término da viagem.

## **17. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**17.1.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais.

**17.2.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**17.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

**17.4.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionadas.

## 17.5. DO CRC

**17.5.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

**17.5.2.** As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**17.5.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (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;

**17.5.2.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**17.5.3. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado a obrigatoriedade do item 17.5, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.**

### 17.5.3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**17.5.3.1.1.** Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

**17.5.3.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**17.5.3.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de **sociedade por ações**, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**17.5.3.1.4.** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior;

**17.5.3.1.5.** No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**17.5.3.1.6.** Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**17.5.3.1.7.** Em se tratando de **Empresário Individual – EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.

**17.5.3.1.8.** No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;

**17.5.3.1.9.** Decreto de autorização, quando se tratar 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.

**17.5.3.1.10.** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**17.5.3.1.11.** Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

## **17.5.3.2. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**17.5.3.2.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**17.5.3.2.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**17.5.3.2.3.** Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

**17.5.3.2.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**17.5.3.2.4.1.** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de **Alvará de Funcionamento**;

**17.5.3.2.4.2.** Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**, não será obrigatório à comprovação deste item.

**17.5.3.2.5.** Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ ou Procuradorias.

**17.5.3.2.5.1. FEDERAL:** Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**17.5.3.2.5.2. ESTADUAL:** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

**17.5.3.2.5.2.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**17.5.3.2.5.3. MUNICIPAL:** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**17.5.3.2.5.3.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

### **17.5.3.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**17.5.3.3.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

**17.5.3.3.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** do último exercício social já exigíveis, apresentados na **forma da lei (conforme item 17.5.3.3.2.1)**, cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº. 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**17.5.3.3.2.1.** Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado assim apresentados:

**17.5.3.3.2.1.1. Quando se tratar de empresas S/A:** Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

**17.5.3.3.2.1.2. Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.

**17.5.3.3.2.1.3.** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI** estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

**17.5.3.3.2.1.4.** O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) quando disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital" recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**17.5.3.3.2.1.5.** As empresas recém-constituídas no exercício de 2018, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**17.5.3.3.2.1.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.**

**17.5.3.3.2.1.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.

**17.5.3.3.2.1.8.** Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

## 17.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**17.6.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

**17.6.2.** 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:

**17.6.3.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

## 17.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**17.7.1.** Declarações, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

**17.7.2.** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

**17.7.3.** Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

**17.7.4.** Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

**17.7.5.** Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação.

**17.7.6.** Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, em original.

**17.7.7.** Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

**17.7.8.** Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal,

**17.7.9.** Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei

Complementar Federal nº. 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes.

**17.7.10.** CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**17.7.11.** Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia, somente para as microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

**17.7.12.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

## **18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**18.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, vedada sua prorrogação.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

**19.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**19.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

**a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**20.2.** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**20.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

#### **20.3.1. Advertência;**

**20.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**20.3.2. Multa;**

**20.3.2.1.** Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**20.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**20.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**20.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**20.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

**20.3.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**20.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**20.3.3.3.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b)** Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**20.3.3.4.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

#### **20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**20.3.4.1.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo do saneamento aplicado com base no inciso anterior.

**20.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
  - I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
  - III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**20.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**20.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## **21. DAS PUBLICAÇÕES**

Internet

Jornal Oficial da União – D.O.U

Jornal Oficial do Município - AMM

Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

## **22. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Leilão

Compra Direta

Inexigibilidade

Tomada de Preços

Concorrência Pública

Pregão Eletrônico/ Registro de Preços/ Maior Desconto por Item

## **23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**23.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**23.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**23.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**23.4.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos seguintes servidores:

**23.4.1.** A Secretaria de Administração, que designa neste ato, a servidor Daniel Felipe Figueiredo Arruda, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1086174 SSP/MT, CPF nº929. 922.341-6, matrícula nº 124089, residente à Rua Teixeirinha, General Teófilo de Arruda n. 432 A. 52 Bairro Duque de Caxias II, Cuiabá /MT.

**23.4.2.** A Secretaria De Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, que designa neste ato, a servidora Ricardo Augusto de O. Souza, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 0773829-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.495.412.001-285, matrícula nº 119154 Endereço AV Ipiranga, n. 76, Bairro Goiabeiras Cuiabá MT.

**23.4.3.** A Secretaria de Gestão Fazendária, que designa neste ato, a servidora Josi Vânia Franca Santos, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 000839014 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.779.039.432-00, Várzea Grande/MT.

**23.4.4.** A Secretaria de Governo, que designa neste ato, a servidora Mariana Cristina de Barros Costa Marques, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 1297222-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.912.028.841-72, matrícula nº116941, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.

**23.4.5.** A Secretaria Municipal de Planejamento, que designa neste ato, a servidora João Carlos Cardoso, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 282350 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.201.827.241-15, matrícula nº117355, domiciliada a Rua 2 Q, 02 n. 490, Bairro Osmar Cabral, Cuiabá/MT.

**23.4.6.** A Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer que designa neste ato, a servidora Meira Valdete Alves Rondon, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 09867830 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.362.502.791-72, domiciliada a Rua Orlando Silva, Q 56, casa 12, Bairro Jd. Costa Verde Várzea Grane/MT.

**23.4.7.** A Secretaria de Assistência Social, que designa neste ato, a servidora Lucilene da Costa, brasileira, Gerente de Almoarifado, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, matrícula nº 28.252, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.



**23.4.8.** A Procuradoria Municipal que designa neste ato, a servidora Edna de Souza Melo, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 633-798 SSP/MT, CPF nº 615.724.971-49, matricula109080, domiciliada a Avenida Senador Filinto Muller, n. 1905, Edifício Viareggio, Apartamento 403, Bairro Morada do Sol, Cuiabá/MT.

**23.4.9.** A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato, a servidora Dalva Rosa Gomes Pinheiro, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 133.6747-1 SSP/MT, CPF nº 013.855.161-86, matricula 121405.

**23.4.10.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável que designa neste ato, a servidora Ellen Cristina Moreno do Nascimento, matricula nº 110103 portadores (a) da Cédula de Identidade RG nº 1587113-4 SSP/MT, CPF nº 013.612.851-33, domiciliada a Rua 20, Quadra 18, Casa 01, Jardim Primavera, Várzea Grande/MT.

**23.4.11.** A Controladoria Geral do Município que designa neste ato, o servidor Elinilton Clebson Miranda, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 09455698 SSP/MT, CPF nº 814.261861-34, domiciliado a Rua Juracy da Silva Nunes nº13 Qda.02, COHAB N. Srª da Guia.

**23.4.12.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social que designa neste ato, a servidora Ana Luiza da Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 2356455-5 SSP/MT, CPF nº 034.258.951-25, domiciliada a Rua Chile, 145 Ribeirão da Ponte Cuiabá – MT.

**23.4.13.** A Secretaria Municipal de Defesa Social que designa neste ato, o servidor Louriney dos santos Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 770.703 SSP/MT, CPF nº 544.513.961-15, matricula 28164, domiciliado a Avenida da FEB, n. 2051, Loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT.

**23.4.14.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo que designa neste ato, a servidor Elias Batista Brandão, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 0661301-2 SSP/MT, CPF nº535928831-000, domiciliado a rua CORONEL Neto, n. 455, Bairro Goiabeiras, Cuiabá/MT.

**23.4.15.** A Secretaria Municipal de Saúde, que designa neste ato, a servidora Juliana Souza Rosa, portador da Cédula de Identidade RG nº 21862257SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº046.646.741-98, matrícula 105937, residente a Rua S/ número, Avenida Gil João da Silva, Bairro Bom sucesso Várzea Grande/MT.

Várzea Grande, 15 de fevereiro de 2019.

Jacira Pompeo de Oliveira  
Elaborador do Termo de Referência  
CPF 012.757.691-60

**De acordo:**

Daniel Felipe Figueiredo de Arruda  
Superintendente de Compras



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

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019  
Sessão Pública: XX/XX/2019, às 10h00min.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$</b>	<b>( _____ )</b>			

1. Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (carimbo e assinatura)



**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019  
Sessão Pública: XX/XX/2019, às 10h00min.

**DECLARAÇÕES**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 8.666/93:

**Declaramos** em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93; que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

**Declaramos** que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

**Declaramos** de que a empresa não possui em seu quadro de empregados servidor público da ativa, ou dirigente do Município de Várzea Grande, exercendo funções de gerencia, chefia, assessoramento, administração ou tomada de decisão por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados

**Declaramos** Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

**Declaramos** que cumprimos todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.

**Declaramos** sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.**

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

Sessão Pública: XX/XX/2019, às 10h00min.

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_ e Insc. Estadual nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Sr. <sup>a</sup> (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº. \_\_\_\_\_ e do CPF Nº. \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

- a)** Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.
- b)** Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
- c)** Declaramos que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumpriu qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.
- d)** Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2019, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_



**ANEXO V – MODELO - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO  
E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

Sessão Pública: XX/XX/2019, às 10h00min.

**ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, sob NIRE nº. \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins:

Que se **ENQUADRA** como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, está apto a usufruir do tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

Que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006,

**DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **(CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples)** para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**ANEXO VI – MODELO - DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

Sessão Pública: XX/XX/2019, às 10h00min.

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e se não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação conforme termos do §2º do artigo 43 da Lei 123/2006.

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar - cuidar - acreditar*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

Licitação  
PMVG

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

PROC. ADM. Nº. 569972/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

**ANEXO VII- MODELO FICHA CADASTRAL**

<b>PREGÃO</b>	<b>PRESENCIAL ( ) ELETRÔNICO (X )</b>	<b>Nº. 02/2019</b>
<b>RAZÃO SOCIAL</b>		
<b>FANTASIA</b>		
<b>NOME DOS SÓCIOS</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>
<b>ENDEREÇO: RUA / AVENIDA</b>		
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	
<b>ESTADO</b>	<b>CEP</b>	
<b>PORTE DA EMPRESA</b>		
( ) MICRO EMPRESA ( )EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( )EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE		
<b>OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>	( ) SIM ( ) NÃO	
<b>CNPJ</b>	<b>INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL</b>	
<b>Nº. TELEFONE</b>	<b>Nº. FAX</b>	
<b>EMAIL</b>		
<b>Nº. REG. JUNTA COMERCIAL</b>	<b>DATA DO REG. NA JUNTA COMER.</b>	
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>	
<b>NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>	
<b>NOME BANCO</b>	<b>Nº. AGÊNCIA</b>	<b>Nº. CONTA</b>

### ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Validade: 12 Meses

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato sendo representada pelo(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº. \_\_\_\_\_, denominada CONTRATANTE(S), e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, sendo representada neste ato pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, vencedora do item abaixo, considerando o julgamento de **MAIOR DESCONTO** por item, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. XX/2019, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Decreto Federal nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, nos Decretos nº. 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e 9.488 de 31 de agosto de 2018 e alterações, que regulamenta o SRP e Decretos Municipais Nº. 09/2010, Decreto 61/2014 e suas alterações em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente Licitação tem por objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada para **Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico XX/2019, e a proposta da CONTRATADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 569972/2019 que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial, não podendo ser prorrogada.

**Parágrafo Primeiro** – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93 e decretos nº. 7.892/13 e 9.488/2018.

**Parágrafo segundo** – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo Terceiro** – As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro 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 participante que aderirem conforme Artigo 22 Decreto 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 61/2014, ou suas alterações.

### CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Os preços registrados, a especificações dos serviços, os quantitativos, empresas fornecedoras encontram-se elencados no relatório de vencedores do sistema e abaixo, em ordem de classificação no processo licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

4.2. Neste Lugar deverá figurar os preços registrados

### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

#### 5.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS AÉREAS:

5.1.1. Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de formulário de requisição ou outro formato, assinado pelo representante do órgão/entidade contratante, numerado sequencialmente e encaminhado a contratada por intermédio de fac-símile, e-mail ou em mãos ao preposto; após o recebimento da Solicitação, a

Contratada deverá entregar a Passagem aérea ou do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

- 5.1.2.** Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo órgão/entidade por meio de e-mail ou documento oficial (ofício), sem prejuízo da posterior emissão da requisição;
- 5.1.3.** Em regra, as solicitações dos **bilhetes de passagens aéreas** deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data fixada para a viagem. Entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;
- 5.1.4.** Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.
- 5.1.5.** A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando a agenda da autoridade e/ou servidor, o tempo de traslado, a otimização do trabalho e economicamente viável, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:
- 5.1.5.1.** A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- 5.1.5.2.** As viagens, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;
- 5.1.6.** A contratada deverá informar sobre a emissão de bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa.
- 5.1.6.1.** Caso verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente do órgão/entidade solicitante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.
- 5.1.6.2.** O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, etiquetas) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o órgão/entidade solicitante, por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por "sms", mensagem, para o telefone celular do Fiscal do Contrato.

- 5.1.6.3.** Em casos de viagens urgentes, poderá a Contratante, solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.
- 5.1.7.** Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 4.1.6, a empresa deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, ficando a critério e conveniência da Fiscalização, a extensão deste prazo.
- 5.1.7.1.** Persistindo os problemas técnicos no sistema da companhia aérea e/ou da agência, a Contratada deverá deslocar-se aos balcões das companhias aéreas no aeroporto, objetivando atender o solicitado pela Contratante.
- 5.1.8.** Os bilhetes que venham a 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 Administração.
- 5.1.9.** Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.
- 5.1.10.** O objeto licitado será recebido, após a verificação da execução do serviço, mediante atesto da nota fiscal/fatura, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da mesma ao órgão/entidade Contratante.
- 5.1.11.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por requisição de passagem (cada requisição de passagem corresponderá a uma nota fiscal), admitindo-se, excepcionalmente, a emissão de uma mesma nota fiscal para várias requisições quando previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.
- 5.1.12.** 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.
- 5.1.13.** O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento".
- 5.1.13.1.** O preço da passagem aérea corresponderá ao valor do assento (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo), acrescidos das taxas aeroportuárias "taxa de embarque".
- 5.1.13.2.** A contratante assumirá os custos tarifários com embarque e taxa de serviço – DU ou remuneração do agente de viagem;

- 5.1.13.3.** A taxa de serviço – DU somente será devida para os códigos de reserva (localizadores) confirmados;
- 5.1.13.4.** Passagem aérea, a que se refere o caput, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, conforme disposto na Requisição de Passagem.
- 5.1.13.5.** Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 5.1.14.** O valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens deverá ser único, independente de se tratar de passagem aérea nacional.
- 5.1.15.** 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;
- 5.1.16.** O percentual de desconto incidirá apenas nos valores correspondentes às passagens aéreas, não incidindo dessa forma sobre as taxas de embarque.
- 5.1.17.** A Contratante reserva-se ao direito de usufruir todas as vantagens que por ventura ocorram durante a vigência do contrato, tais como: descontos por compras ou reservas antecipadas, e outros do gênero, estas por sua vez serão utilizadas para serviços de interesse da Contratante.
- 5.1.18.** A Contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais para os órgãos/entidades Contratantes, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 08 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 5.1.19.** A Contratada deverá designar preposto na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande, para atender Contratante, munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência ou não, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

- 5.1.19.1.** Tal designação deverá ser feita formalmente mediante documento que deverá ser entregue ao Contratante no ato da assinatura do contrato, constando o nome, CPF, e-mail, e telefones do referido preposto.
- 5.1.20.** A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional;
- 5.1.21.** A Contratante deverá ter acesso as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 5.1.22.** Cancelar as passagens adquiridas pela Contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).
- 5.1.23.** Comunicar a Contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de bilhete a ser pago pelo órgão/entidade Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com os mesmos.
- 5.1.24.** Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade de tarifa ele foi emitido.
- 5.1.25.** O escritório comercial da Contratada deverá estar regulamentado frente à legislação pertinente (Federal, Estadual e Municipal), com pessoal, mobiliário e estrutura tecnológica suficiente que viabilize a realização dos serviços;
- 5.1.26.** Fornecer durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas, com as menores tarifas disponíveis no momento da aquisição/solicitação, que assegure a utilização de tarifas promocionais para os bilhetes utilizados, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas;
- 5.1.27.** Agenciar e fornecer passagens para todas as cidades atendidas por linhas de transportes aéreos;
- 5.1.28.** Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes, com no mínimo as empresas aéreas nacionais: AZUL, GOL, LATAM, AVIANCA, e demais companhias aéreas que se fizerem necessárias a perfeita execução do objeto.
- 5.1.29.** Fica a contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental conforme as regulamentações estabelecidas pela ANAC (Agencia Nacional de Aviação

Civil) das prestadoras de transporte aéreo agenciadas, bem como a perfeita execução dos serviços deste edital;

**5.1.30.** Disponibilizar as passagens aéreas ao órgão/entidade Contratante, em quaisquer aeroportos do Brasil.

## **5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS TERRESTRES:**

**5.2.1.** Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de "Ordem de Serviço – OS", por e-mail, ou outro formato adequado pelo Órgão/Entidade Contratante, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

**5.2.2.** A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante, através de "Ordem de Serviço – OS", com transmissão imediata do Bilhete, se necessário for devendo ser informado o código de transmissão e a rodoviária;

**5.2.3.** As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestre intermunicipal e interestadual.

**5.2.4.** Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação ou outro definido pelo Órgão/Entidade Contratante;

**5.2.5.** Disponibilizar a Contratante, um preposto munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

**5.2.6.** O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento";

**5.2.7.** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

**5.2.8.** Considerando a não existência de tabela (Básica ou Yank), nos preços de "Passagens terrestres" para referência e assim usufruir do incentivo a obtenção da menor tarifa promocional, os valores dos bilhetes dar-se-á conforme fórmula abaixo:

$$VB = [G - (D \times G / 100)] + T.O;$$

VB = VALOR DO BILHETE;

D = Desconto do Registro de Preço (licitado);

T.O = Taxas Operacionais (Conforme item 4.2.5)

G = Valor em Reais do bilhete de viagem no momento da aquisição, marcação e o agendamento, ainda buscando a menor tarifa:

**EXEMPLO:**

$$D = 8.0\%$$

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

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

$$VB = [70,00 - (8 \times 70,00 / 100)] + 10,00;$$

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

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

- a) Taxa de embarque;
- b) Pedágio (Quando Houver);

**5.2.10.** Retirar a Autorização de Fornecimento específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial;

**5.2.11.** A prestação dos serviços compreenderá as seguintes atividades e obrigações:

- a) Fornecer o bilhete de passagem intermunicipal e/ou interestadual mediante a entrega da "Ordem de Serviço - OS", devidamente assinada pelo servidor competente indicado pelo órgão;
- b) Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias intermunicipal e/ou interestadual, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

- c) Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Agenciar e fornecer passagens rodoviárias intermunicipais e/ou interestadual em todos os Estados da República Federativa do Brasil incluindo o Distrito Federal;
- e) Informar e Justificar em documento oficial (ofício) ou via e-mail, aos órgãos requisitantes, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas rodoviárias requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste edital; 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.
- f) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Órgão/Entidade, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;
- g) Designar Preposto, responsável ou colaborador, para a execução das atividades de agenciamento e fornecimento de bilhetes decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto edital.
- h) Manter serviço de plantão para atendimento 24 horas;
- i) Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;
- j) Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens para o órgão, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;
- k) 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;
- l) Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;
- m) Emitir ordens de passagens para as localidades indicadas pelo Órgão/Entidade contratante, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a rodoviária;
- n) Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade contratante;

- o) 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;
  - p) Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação;
  - q) Apresentar os relatórios conforme expresso nos itens 4.4 deste edital, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;
  - r) Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme item 4.4 e os demais que venham a ser solicitados, para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e órgãos fiscalizadores;
  - s) 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 edital, executados pelas transportadoras de passageiros;
  - t) Os serviços deverão ser executados nos termos da resolução nº978 de 25 de maio de 2005 – ANTT- Agencia Nacional de Transportes Terrestre, que fixa procedimentos relativos a venda de bilhetes de passagem nos serviços de transporte rodoviário Interestadual de passageiros e das outras providências.
- 5.2.12.** Disponibilizar nos locais solicitados, os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura de Várzea Grande e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 5.2.13.** Emitir ao Órgão/Entidade contratante, relatórios de serviços prestados conforme item 4.4, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres executadas;
- 5.2.14.** Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 5.2.15.** Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres para rotas Intermunicipais e/ou Interestaduais, inclusive o retorno, indo

imediatamente a rodoviária quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;

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

**5.2.17.** 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.

### **5.3. RECUSA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:**

**5.3.1.** Os serviços deste edital (Conforme regimentos da ANTT- Agência Nacional de Transporte Terrestre) poderão ser recusados apenas nos casos onde o usuário ou contratante:

- a) Não se identificar quando exigido;
- b) Estiver em estado de embriaguez;
- c) Portar arma, sem autorização da autoridade competente;
- d) Transportar ou pretender embarcar produtos considerados perigosos pela legislação específica;
- e) Transportar ou pretender embarcar consigo, animais domésticos ou silvestres, sem o devido acondicionamento ou em desacordo com disposições legais ou regulamentares;
- f) Pretender embarcar objeto de dimensões e acondicionamento incompatíveis com o portas-objeto;
- g) Comprometer a segurança, o conforto ou a tranquilidade dos demais passageiros;
- h) Fizer uso de aparelho sonoro, depois de advertido pela tripulação do ônibus;
- i) Demonstrar incontinência no comportamento;
- j) Fizer uso de produtos fumígenos no interior do ônibus, em desacordo com a legislação pertinente.
- k) Em desacordo com disposições legais ou regulamentares.

#### 5.4. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:

5.4.1. Emitir ao Órgão/Entidade contratante, 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;
- Número 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 Totais de bilhetes utilizados mensalmente:**

- Total de requisições (R\$);
- Total de bilhetes (R\$);
- Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
- Totais Taxas Aplicadas (R\$);
- Total Valor Aquisição de Bilhetes (R\$);

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

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

5.5. A contratada se responsabilizará pelo perfeito cumprimento dos valores, das especificações e das demais obrigações contratuais assumidas em face ao Contratante, cabendo-lhe

integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Órgão/Entidade contratante.

#### **CLÁUSULA SEXTA DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**6.1.** NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1.** Iniciar o Agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, dispondo de equipamentos, máquinas, Internet, pessoal especializado, linhas telefônicas.
- 7.2.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 7.3.** 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;
- 7.4.** Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 7.5.** Informar e Justificar em contato telefônico e documento oficial (ofício), a Contratante, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste edital; cabendo porem à 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.
- 7.6.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previstas no art. 55º, Inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93.
- 7.7.** 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;

- 7.8. Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.9. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATADA e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 7.10. 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 a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes no endereço da CONTRATANTE, ficando a Administração Pública isento de quaisquer vínculos empregatício com os mesmos.
- 7.11. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre o melhor atendimento.
- 7.12. 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 Termo;
- 7.13. Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;
- 7.14. Manter em dia a regularidade documental, regularidade fiscal e tributária, recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado, em especial no que diz respeito ao recolhimento do ISSQN (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA) á quais as atividades desenvolvidas pelas Agências de Viagem estão compreendidas, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;
- 7.15. Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.
- 7.16. Pagar às companhias aéreas e empresas de transportes terrestres, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

- 7.17.** Assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- 7.18.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Várzea Grande 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;
- 7.19.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão/Entidade contratante, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo e no contrato;
- 7.20.** 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;
- 7.21.** Comunicar imediatamente a Prefeitura de Várzea Grande e ao Órgão/Entidade contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.22.** 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.
- 7.23.** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, á CONTRATADA e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 7.24.** 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 qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 7.25.** Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados dos ORGÃOS Contratantes, objetivando sempre o melhor atendimento.
- 7.26.** 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 Termo;

- 7.27.** Manter em dia a regularidade documental, em especial a regularidade fiscal, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;
- 7.28.** Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

#### CLAUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, obriga-se a:

- 8.1.** Emitir requisições, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.2.** Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas Certidões;
- 8.3.** Utilizar-se de e-mail ou documento oficial (ofício), para agendar, reservar, marcar e remarcação de passagens;
- 8.4.** Caberá a Contratante ou servidor formalmente designado para a função, ou e-mail ou documento oficial (ofício), solicitar os bilhetes de passagens aéreas, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição/solicitação, salvo as quando devidamente justificado, responsabilizando-se por estes;
- 8.5.** Solicitar, sempre que se julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;
- 8.6.** Acompanhar as cotações e preços praticados no momento da requisição do bilhete, se realmente é o menor preço de mercado naquele momento;
- 8.7.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 8.8.** Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;
- 8.9.** Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.
- 8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.11.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

- 8.12.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no termo e contrato;
- 8.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 8.14.** Para a perfeita execução de viagem, o servidor e/ou agente público indicado para a viagem mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Órgão/Entidade contratante obrigam-se ainda:
- 8.15.** Apresentarem-se para embarque 1 (uma) hora antes do horário da partida do ônibus, munido do documento pessoal (cédula de identidade, carteira de trabalho, título de eleitor, crachá contendo foto e/ou número de matrícula funcional etc.) e de todo e qualquer documento necessário para identificação, e com o bilhete de passagem, se esse for entregue anteriormente ao Órgão/Entidade contratante;
- 8.15.1.** Verificar no bilhete de passagem a plataforma de embarque;
- 8.15.2.** Identificar-se, sempre que necessário;
- 8.15.3.** Em caso de extravio de bagagem, comunicar a empresa imediatamente ou logo ao término da viagem.10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA — DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação das Notas Fiscais mensais, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade.
- 9.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 9.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

#### CLÁUSULA DÉCIMA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 10.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- I.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
  - II.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- III. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- IV. Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;
- V. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- VI. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- VII. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- VIII. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas subcondições I, II e III do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.3. 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:
- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.
- 10.4. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, será feito o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 10.5. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 10.6. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 10.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

- 10.8.** 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.
- 10.9.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
- 10.10.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 10.11.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas nesta Ata de Registro de preços e Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO CADASTRO DE RESERVA.**

- 11.1.** Em caso de cancelamento da ata de registro de preços será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.
- 11.2.** As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do Edital.
- 11.3.** Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.**

- 12.1.** Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:
- a)** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
  - b)** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS PENALIDADES.

- 13.1.** Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:
- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
  - g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 13.2.** Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:
- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - b)** Apresentar documentação falsa;
  - c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 13.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

#### 13.4. DA ADVERTÊNCIA

**13.4.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d)** Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

#### 13.5. DA MULTA

**13.5.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**13.5.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos

efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**13.5.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**13.5.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**13.6. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.**

**13.6.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**13.6.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**a)** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- 1)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- 2)** Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**b)** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- 1)** Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- 2)** Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- 3)** Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- 4)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

**13.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**13.7.1.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo do saneamento aplicado com base no inciso anterior.

**13.7.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c)** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
  - 1)** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - 2)** Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
  - 3)** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas a que se refere à Cláusula Vigésima Primeira deste edital, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**13.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.

- 13.9.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DOS ILÍCITOS PENAIIS.

- 14.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 15.1.** As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta dos recursos, Próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

**15.2. Colocar as dotações.**

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 16.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº. 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 16.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 16.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.4.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos seguintes servidores:
- 16.4.1.** A Secretaria de Administração, que designa neste ato, a servidor Daniel Felipe Figueiredo Arruda, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1086174 SSP/MT, CPF nº929. 922.341-6, matrícula nº 124089, residente à Rua Teixeira, General Teófilo de Arruda n. 432 Ap. 52 Bairro Duque de Caxias II, Cuiabá /MT.

- 16.4.2.** A Secretaria De Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, que designa neste ato, a servidora Ricardo Augusto de O. Souza, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 0773829-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.495.412.001-285, matrícula nº 119154 Endereço AV Ipiranga, n. 76, Bairro Goiabeiras Cuiabá MT.
- 16.4.3.** A Secretaria de Gestão Fazendária, que designa neste ato, a servidora Josi Vânia Franca Santos, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 000839014 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.779.039.432-00, Várzea Grande/MT.
- 16.4.4.** A Secretaria de Governo, que designa neste ato, a servidora Mariana Cristina de Barros Costa Marques, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 1297222-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.912.028.841-72, matrícula nº116941, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.
- 16.4.5.** A Secretaria Municipal de Planejamento, que designa neste ato, a servidora João Carlos Cardoso, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 282350 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.201.827.241-15, matrícula nº117355, domiciliada a Rua 2 Q, 02 n. 490, Bairro Osmar Cabral, Cuiabá/MT.
- 16.4.6.** A Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer que designa neste ato, a servidora Meira Valdete Alves Rondon, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 09867830 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.362.502.791-72, domiciliada a Rua Orlando Silva, Q 56, casa 12, Bairro Jd. Costa Verde Várzea Grane/MT.
- 16.4.7.** A Secretaria de Assistência Social, que designa neste ato, a servidora Lucilene da Costa, brasileira, Gerente de Almoxarifado, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, matrícula nº 28.252, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.
- 16.4.8.** A Procuradoria Municipal que designa neste ato, a servidora Edna de Souza Melo, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 633-798 SSP/MT, CPF nº 615.724.971-49, matrícula109080, domiciliada a Avenida Senador Filinto Muller, n. 1905, Edifício Viareggio, Apartamento 403, Bairro Morada do Sol, Cuiabá/MT.
- 16.4.9.** A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato, a servidora Dalva Rosa Gomes Pinheiro, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 133.6747-1 SSP/MT, CPF nº 013.855.161-86, matrícula 121405.

- 16.4.10.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável que designa neste ato, a servidora Ellen Cristina Moreno do Nascimento, matrícula nº 110103 portadores (a) da Cédula de Identidade RG nº 1587113-4 SSP/MT, CPF nº 013.612.851-33, domiciliada a Rua 20, Quadra 18, Casa 01, Jardim Primavera, Várzea Grande/MT.
- 16.4.11.** A Controladoria Geral do Município que designa neste ato, o servidor Elinilton Clebson Miranda, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 09455698 SSP/MT, CPF nº 814.261861-34, domiciliado a Rua Juracy da Silva Nunes nº13 Qda.02, COHAB N. Srª da Guia.
- 16.4.12.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social que designa neste ato, a servidora Ana Luiza da Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 2356455-5 SSP/MT, CPF nº 034.258.951-25, domiciliada a Rua Chile, 145 Ribeirão da Ponte Cuiabá – MT.
- 16.4.13.** A Secretaria Municipal de Defesa Social que designa neste ato, o servidor Louriney dos santos Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 770.703 SSP/MT, CPF nº 544.513.961-15, matrícula 28164, domiciliado a Avenida da FEB, n. 2051, Loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT.
- 16.4.14.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo que designa neste ato, a servidor Elias Batista Brandão, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 0661301-2 SSP/MT, CPF nº535928831-000, domiciliado a rua CORONEL Neto, n. 455, Bairro Goiabeiras, Cuiabá/MT.
- 16.4.15.** A Secretaria Municipal de Saúde, que designa neste ato, a servidora Juliana Souza Rosa, portador da Cédula de Identidade RG nº 21862257SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº046.646.741-98, matrícula 105937, residente a Rua S/ número, Avenida Gil João da Silva, Bairro Bom sucesso Várzea Grande/MT.

#### CLÁUSULA SETIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

**17.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar - cuidar - acreditar*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

Licitação  
PMVG

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

\_\_\_\_\_

PROC. ADM. Nº. 569972/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

- b) Integra esta Ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.
- c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2019.

**CONTRATANTE:**

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

Várzea Grande/MT

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_



## ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, neste ato, representado pelo (a) **PREFEITO (A) MUNICIPAL**, o (a) Excelentíssimo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, juntamente com SECRETARIA **MUNICIPAL DE** -----, representada por seu Secretário (a), o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, localizado na \_\_\_\_\_**, neste ato, representada por seu Sócio (a) administrador (a), o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_ e inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico N. XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e pela Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas), Lei Complementar nº. 155/2016, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Federal nº. 5.450/2005, Decreto Federal nº. 5.504/2005, Decreto Federal nº. 7.892/2013, Decreto Federal nº. 8.538/2015, Decreto Federal 9.488/2018, Lei Municipal nº. 3.515/2010, Decreto Municipal nº. 32/2005, Decreto Municipal nº. 09/2010, Decreto Municipal nº. 73/2018 e suas alterações, e demais legislações complementares, bem como pelas disposições seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão

Eletrônico nº xx/201x, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/201x da Secretaria de -----.**

**1.2.** Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X.**

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

### 2.1. DO OBJETO

**2.1.1.** Este Termo Contratual tem por objeto a Contratação de empresa capacitada para Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.

### 2.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 3.1. DO VALOR GLOBAL

**3.1.1.** Este instrumento tem o valor global estimado de **R\$ XXX (---).**

**3.1.2.** Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

**3.1.3.** Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

### 3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.2.1.** Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o CONTRATADO deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogados pelo prazo de 60 (sessenta) meses, desde que justificado pela Secretaria Gestora, em conformidade com o disposto no Art. 57, II, da Lei 8.666 de 21/06/93.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Iniciar o Agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, dispondo de equipamentos, máquinas, Internet, pessoal especializado, linhas telefônicas.

5.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

5.3. 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;

5.4. Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

5.5. Informar e Justificar em contato telefônico e documento oficial (ofício), a Contratante, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo porem à 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.

5.6. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previstas no art. 55º, Inciso XIII, da Lei Nº 8.666/93.

5.7. 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;

5.8. Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

5.10. 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 a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes no endereço da CONTRATANTE, ficando a Administração Pública isento de quaisquer vínculos empregatício com os mesmos.

5.11. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre o melhor atendimento.

5.12. 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 Termo;

5.13. Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

5.14. Manter em dia a regularidade documental, regularidade fiscal e tributária, recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado, em especial no que diz respeito ao recolhimento do ISSQN (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA) á quais as atividades desenvolvidas pelas Agências de Viagem estão compreendidas, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;

5.15. Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

5.16. Pagar às companhias aéreas e empresas de transportes terrestres, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

5.17. Assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

5.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Várzea Grande 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;

5.19. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão/Entidade contratante, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo e no contrato;

5.20. 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;

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

5.22. 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.

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

5.24. 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 vínculos empregatícios com os mesmos.

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

5.26. 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 Termo;

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

5.28. Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Emitir requisições, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

6.2. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas Certidões;

6.3. Utilizar-se de e-mail ou documento oficial (ofício), para agendar, reservar, marcar e remarcação de passagens;

6.4. Caberá a Contratante ou servidor formalmente designado para a função, ou e-mail ou documento oficial (ofício), solicitar os bilhetes de passagens aéreas, com os menores preços

disponíveis no momento da aquisição/solicitação, salvo as quando devidamente justificado, responsabilizando-se por estes;

6.5. Solicitar, sempre que se julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;

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

6.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

6.8. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;

6.9. Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

6.12. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no termo e contrato;

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

6.14. Para a perfeita execução de viagem, o servidor e/ou agente público indicado para a viagem mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Órgão/Entidade contratante obrigam-se ainda:

6.15. Apresentarem-se para embarque 1 (uma) hora antes do horário da partida do ônibus, munido do documento pessoal (cédula de identidade, carteira de trabalho, título de eleitor, crachá contendo foto e/ou número de matrícula funcional etc.) e de todo e qualquer documento necessário para identificação, e com o bilhete de passagem, se esse for entregue anteriormente ao Órgão/Entidade contratante;

6.15.1. Verificar no bilhete de passagem a plataforma de embarque;

6.15.2. Identificar-se, sempre que necessário;

6.15.3. Em caso de extravio de bagagem, comunicar a empresa imediatamente ou logo ao término da viagem.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

**7.1.** A Prefeitura Municipal de Várzea Grande efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a apresentação

das certidões exigidas por Lei, juntamente com a nota fiscal devidamente atestada pelo servidor Fiscal nominado no Termo de Referência.

**7.2.** A **CONTRATANTE** poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.

**7.3.** Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:

- a) Razão social.
- b) Número da nota fiscal,
- c) Data de emissão,
- d) Descrição do fornecimento do objeto,
- e) não deverão conter rasuras.

**7.4.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as devidas correções, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**7.5.** Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

**7.6.** Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações.

**7.7.** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**7.8.** Como condição para pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**7.9.** Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a **CONTRATANTE** constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

## CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

### 8.1. DO REAJUSTE

8.1.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

8.1.2. Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

8.1.3. No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária;

8.1.4. Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

## **8.2. DO REEQUILÍBRIO**

8.2.1. O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

8.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.3. Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam:

- a) Elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços;
- c) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa;
- d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento.

8.2.4. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria a análise contábil.

8.2.6. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

8.2.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

### **9.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS AÉREAS:**

9.1.1. Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de formulário de requisição ou outro formato, assinado pelo representante do órgão/entidade contratante, numerado sequencialmente e encaminhado a contratada por intermédio de fac-símile, e-mail ou em mãos ao preposto; após o recebimento da Solicitação, a Contratada deverá

entregar a Passagem aérea ou do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

9.1.2. Excepcionalmente, a solicitação de passagem aérea poderá ser efetuada pelo órgão/entidade por meio de e-mail ou documento oficial (ofício), sem prejuízo da posterior emissão da requisição;

**9.1.3.** Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens aéreas deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data fixada para a viagem. Entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;

9.1.4. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

9.1.5. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando a agenda da autoridade e/ou servidor, o tempo de traslado, a otimização do trabalho e economicamente viável, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

**c)** A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

**d)** As viagens, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

9.1.6. A contratada deverá informar sobre a emissão de bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa.

9.1.6.1. Caso verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente do órgão/entidade solicitante, a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.

9.1.6.2. O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, etiquetas) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para o órgão/entidade solicitante, por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por "ms", mensagem, para o telefone celular do Fiscal do Contrato.

9.1.6.3. Em casos de viagens urgentes, poderá a Contratante, solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.

9.1.7. Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 11.6, a empresa deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, ficando a critério e conveniência da Fiscalização, a extensão deste prazo.

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

9.1.9. Os bilhetes que venham a 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 Administração.

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

9.1.11. O objeto licitado será recebido, após a verificação da execução do serviço, mediante atesto da nota fiscal/fatura, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da mesma ao órgão/entidade Contratante.

9.1.12. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por requisição de passagem (cada requisição de passagem corresponderá a uma nota fiscal), admitindo-se, excepcionalmente, a emissão de uma mesma nota fiscal para várias requisições quando previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

9.1.13. As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia do (s) bilhete (s) emitido (s) e faturado (s), e ainda da (s) Requisição (os) de Passagem (ens.), bem como da respectiva comprovação de utilização ou não de cada bilhete, sem prejuízo de outras exigências.

9.1.14. O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento".

9.1.14.1. O preço da passagem aérea corresponderá ao valor do assento (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo), acrescidos das taxas aeroportuárias "taxa de embarque".

9.1.14.2. A contratante assumirá os custos tarifários com embarque e taxa de serviço – DU ou remuneração do agente de viagem;

A taxa de serviço – DU somente será devida para os códigos de reserva (localizadores) confirmados;

9.1.14.3. Passagem aérea, a que se refere o caput, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, conforme disposto na Requisição de Passagem.

9.1.14.4. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

9.1.15. O valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens deverá ser único, independente de se tratar de passagem aérea nacional.

9.1.16. 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;

9.1.17. O percentual de desconto incidirá apenas nos valores correspondentes às passagens aéreas, não incidindo dessa forma sobre as taxas de embarque.

9.1.18. A Contratante reserva-se ao direito de usufruir todas as vantagens que por ventura ocorram durante a vigência do contrato, tais como: descontos por compras ou reservas antecipadas, e outros do gênero, estas por sua vez serão utilizadas para serviços de interesse da Contratante.

9.1.19. A Contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais para os órgãos/entidades Contratantes, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 08 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

9.1.20. A Contratada deverá designar preposto na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande, para atender Contratante, munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência ou não, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

9.1.20.1. Tal designação deverá ser feita formalmente mediante documento que deverá ser entregue ao Contratante no ato da assinatura do contrato, constando o nome, CPF, e-mail, e telefones do referido preposto.

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

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

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

9.1.24. Comunicar a Contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de bilhete a ser pago pelo órgão/entidade Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com os mesmos.

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

9.1.26. O escritório comercial da Contratada deverá estar regulamentado frente à legislação pertinente (Federal, Estadual e Municipal), com pessoal, mobiliário e estrutura tecnológica suficiente que viabilize a realização dos serviços;

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

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

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

9.1.30. Fica a contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental conforme as regulamentações estabelecidas pela ANAC (Agencia Nacional de Aviação Civil) das prestadoras de transporte aéreo agenciadas, bem como a perfeita execução dos serviços deste termo;

9.1.31. Disponibilizar as passagens aéreas ao órgão/entidade Contratante, em quaisquer aeroportos do Brasil.

## **9.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS PASSAGENS TERRESTRES:**

9.2.1. Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante através de "Ordem de Serviço - OS", por e-mail, ou outro formato adequado pelo Órgão/Entidade Contratante, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

9.2.2. A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante, através de "Ordem de Serviço - OS", com transmissão imediata do Bilhete, se necessário for devendo ser informado o código de transmissão e a rodoviária;

9.2.3. As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestre intermunicipal e interestadual.

9.2.4. Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação ou outro definido pelo Órgão/Entidade Contratante;

9.2.5. Disponibilizar a Contratante, um preposto munido de sistema de comunicação (telefones, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

9.2.6. O valor do bilhete será o vigente no dia da "solicitação, marcação e ou agendamento";

9.2.7. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

9.2.8. Considerando a não existência de tabela (Básica ou Yank), nos preços de "Passagens terrestres" para referência e assim usufruir do incentivo a obtenção da menor tarifa promocional, os valores dos bilhetes dar-se-á conforme fórmula abaixo:

$$VB = [G - (D \text{ contra } G/100)] + T.O;$$

VB = VALOR DO BILHETE;

D = Desconto do Registro de Preço (licitado);

T.O = Taxas Operacionais (Conforme item 12.5)

G = Valor em Reais do bilhete de viagem no momento da aquisição, marcação e o agendamento, ainda buscando a menor tarifa:

**EXEMPLO:**

D = 8,0%

T.O = 10,00 R\$

G = 70,00 R\$

$VB = [70,00 - (8 \text{ a } 70,00/100)] + 10,00;$

VB = 74,40 R\$

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

- a) Taxa de embarque;
- b) Pedágio (Quando Houver);

**23.5.** Retirar a Autorização de Fornecimento específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial;

9.2.10. A prestação dos serviços compreenderá as seguintes atividades e obrigações:

- a) Fornecer o bilhete de passagem intermunicipal e/ou interestadual mediante a entrega da "Ordem de Serviço – A devidamente assinada pelo servidor competente indicado pelo órgão;
- b) Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias intermunicipal e/ou interestadual, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;
- c) Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Agenciar e fornecer passagens rodoviárias intermunicipais e/ou interestadual em todos os Estados da República Federativa do Brasil incluindo o Distrito Federal;
- e) Informar e Justificar em documento oficial (ofício) ou via e-mail, 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.

- f)** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Órgão/Entidade, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;
- g)** Designar Preposto, responsável ou colaborador, para a execução das atividades de agenciamento e fornecimento de bilhetes decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste termo e da Ata;
- h)** Manter serviço de plantão para atendimento 24 horas;
- i)** Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;
- j)** Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens para o órgão, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;
- k)** 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;
- l)** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;
- m)** Emitir ordens de passagens para as localidades indicadas pelo Órgão/Entidade contratante, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a rodoviária;
- n)** Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade contratante;
- o)** 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;
- p)** Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação;
- q)** Apresentar os relatórios conforme exposto nos itens 14 deste termo, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;
- r)** Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme item 14 deste termo e os demais que venham a ser solicitados, para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e órgãos fiscalizadores;
- s)** 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 termo, executados pelas transportadoras de passageiros;
- t)** Os serviços deverão ser executados nos termos da resolução nº978 de 25 de maio de 2005 – ANTT- Agencia Nacional de Transportes Terrestre, que fixa procedimentos relativos a venda de

bilhetes de passagem nos serviços de transporte rodoviário Interestadual de passageiros e das outras providências.

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

9.2.12. Emitir ao Órgão/Entidade contratante, relatórios de serviços prestados conforme item 14 deste termo, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres executadas;

9.2.13. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

9.2.14. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres para rotas Intermunicipais e/ou Interestaduais, inclusive o retorno, indo imediatamente a rodoviária quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;

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

9.2.16. 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.

### **9.3. RECUSA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:**

9.3.1. Os serviços deste termo (Conforme regimentos da ANTT- Agência Nacional de Transporte Terrestre) poderão ser recusados apenas nos casos onde o usuário ou contratante:

- Não se identificar quando exigido;
- Estiver em estado de embriaguez;
- Portar arma, sem autorização da autoridade competente;
- Transportar ou pretender embarcar produtos considerados perigosos pela legislação específica;
- Transportar ou pretender embarcar consigo, animais domésticos ou silvestres, sem o devido acondicionamento ou em desacordo com disposições legais ou regulamentares;
- Pretender embarcar objeto de dimensões e acondicionamento incompatíveis com o portas-objeto;
- Comprometer a segurança, o conforto ou a tranquilidade dos demais passageiros;
- Fizer uso de aparelho sonoro, depois de advertido pela tripulação do ônibus;
- Demonstrar incontinência no comportamento;

- Fizer uso de produtos fumígenos no interior do ônibus, em desacordo com a legislação pertinente.
- Em desacordo com disposições legais ou regulamentares.

**9.4. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO SOMENTE PASSAGEM TERRESTRE:**

9.4.1. Emitir ao Órgão/Entidade contratante, relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres utilizados pelo Órgão Contratante, constando no mínimo as seguintes informações:

**c) Para bilhetes utilizados:**

- Transportadora;
- Nº da requisição;
- Data da emissão;
- Nome do passageiro;
- R.G, CPF, Data de Nascimento;
- Número 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;

**d) Para Totais de bilhetes utilizados mensalmente:**

- Total de requisições (R\$);
- Total de bilhetes (R\$);
- Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
- Totais Taxas Aplicadas (R\$);
- Total Valor Aquisição de Bilhetes (R\$);

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

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

9.4.4. A contratada se responsabilizará pelo perfeito cumprimento dos valores, das especificações e das demais obrigações contratuais assumidas em face ao Contratante, cabendo-lhe

integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Órgão/Entidade contratante.

#### **9.5. DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

9.5.1. A empresa Contratada deverá prestar os serviços, conforme solicitação de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes no item 13 deste Termo, consoante ao Art. 6º inciso II da Lei nº 8.666/93;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos seguintes servidores:

10.4.1. A Secretaria de Administração, que designa neste ato, a servidor Daniel Felipe Figueiredo Arruda, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1086174 SSP/MT, CPF nº929. 922.341-6, matrícula nº 124089, residente à Rua Teixeirinha, General Teófilo de Arruda n. 432 A. 52 Bairro Duque de Caxias II, Cuiabá /MT.

10.4.2. A Secretaria De Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, que designa neste ato, a servidora Ricardo Augusto de O. Souza, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 0773829-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.495.412.001-285, matrícula nº 119154 Endereço AV Ipiranga, n. 76, Bairro Goiabeiras Cuiabá MT.

10.4.3. A Secretaria de Gestão Fazendária, que designa neste ato, a servidora Josi Vânia Franca Santos, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 000839014 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.779.039.432-00, Várzea Grande/MT.

10.4.4. A Secretaria de Governo, que designa neste ato, a servidora Mariana Cristina de Barros Costa Marques, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 1297222-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob



o nº.912.028.841-72, matrícula nº116941, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.

10.4.5. A Secretaria Municipal de Planejamento, que designa neste ato, a servidora João Carlos Cardoso, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 282350 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.201.827.241-15, matrícula nº117355, domiciliada a Rua 2 Q, 02 n. 490, Bairro Osmar Cabral, Cuiabá/MT.

10.4.6. A Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer que designa neste ato, a servidora Meira Valdete Alves Rondon, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº 09867830 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.362.502.791-72, domiciliada a Rua Orlando Silva, Q 56, casa 12, Bairro Jd. Costa Verde Várzea Grande/MT.

10.4.7. A Secretaria de Assistência Social, que designa neste ato, a servidora Lucilene da Costa, brasileira, Gerente de Almoarifado, portador da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 654.794.081-00, matrícula nº 28.252, domiciliada a rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, Várzea Grande/MT.

10.4.8. A Procuradoria Municipal que designa neste ato, a servidora Edna de Souza Melo, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 633-798 SSP/MT, CPF nº 615.724.971-49, matrícula 109080, domiciliada a Avenida Senador Filinto Muller, n. 1905, Edifício Viareggio, Apartamento 403, Bairro Morada do Sol, Cuiabá/MT.

10.4.9. A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato, a servidora Dalva Rosa Gomes Pinheiro, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 133.6747-1 SSP/MT, CPF nº 013.855.161-86, matrícula 121405.

10.4.10. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável que designa neste ato, a servidora Ellen Cristina Moreno do Nascimento, matrícula nº 110103 portadores (a) da Cédula de Identidade RG nº 1587113-4 SSP/MT, CPF nº 013.612.851-33, domiciliada a Rua 20, Quadra 18, Casa 01, Jardim Primavera, Várzea Grande/MT.

10.4.11. A Controladoria Geral do Município que designa neste ato, o servidor Elinilton Clebson Miranda, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 09455698 SSP/MT, CPF nº 814.261861-34, domiciliado a Rua Juracy da Silva Nunes nº13 Qda.02, COHAB N. Srª da Guia.

10.4.12. A Secretaria Municipal de Comunicação Social que designa neste ato, a servidora Ana Luiza da Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 2356455-5 SSP/MT, CPF nº CPF nº 034.258.951-25, domiciliada a Rua Chile, 145 Ribeirão da Ponte Cuiabá – MT.

10.4.13. A Secretaria Municipal de Defesa Social que designa neste ato, o servidor Louriney dos santos Silva, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 770.703 SSP/MT, CPF nº 544.513.961-15, matrícula 28164, domiciliado a Avenida da FEB, n. 2051, Loteamento Manga, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT.

104.14. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo que designa neste ato, a servidor Elias Batista Brandão, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 0661301-2 SSP/MT, CPF nº535928831-000, domiciliado a rua CORONEL Neto, n. 455, Bairro Goiabeiras, Cuiabá/MT.

10.4.15. A Secretaria Municipal de Saúde, que designa neste ato, a servidora Juliana Souza Rosa, portador da Cédula de Identidade RG nº 21862257SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº046.646.741-98, matrícula 105937, residente a Rua S/ número, Avenida Gil João da Silva, Bairro Bom sucesso Várzea Grande/MT.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

- a) Amigável** - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- b) administrativa** - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;
- c) judicial** - nos termos da Legislação Processual.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

**Parágrafo Primeiro** – A rescisão contratual poderá ser:

- A) CONSTITUEM** motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;
- c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**12.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**12.1.1.** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**12.1.2** com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

#### **12.2. Advertência;**

**12.2.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

#### **12.2.2. Multa;**

12.2.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- D) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

12.2.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

12.2.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

12.2.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**12.2.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

12.2.2.6. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

12.2.2.7. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

12.2.2.8 Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

12.2.2.9. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

- c) prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**12.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**12.3.1.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo do saneamento aplicado com base no inciso anterior.

**12.3.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

a) praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

b) apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

c) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão competente;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**12.3.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**12.3.4.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

**14.1** as infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**16.1.** A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referência que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

18.1 as partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato;

18.1.2 é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

18.1.3. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da CONTRATADA sem autorização da Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande/MT.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**

*amar - cuidar - acreditar*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

Licitação  
PMVG

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

\_\_\_\_\_

PROC. ADM. Nº. 569972/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2019

puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 201x.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

NOME: .....CPF: .....

NOME: .....CPF: .....