



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
--------------------------------------	----------------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:	ESTADO:
----------------	----------------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
------------------	-------------	----------------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

ASSINATURA:

Senhor Licitante,
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1313 ou pelo e-mail licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data..../.../2023
Alessandro Santana de Souza Pregoeiro Oficial	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

EDITAL DE PREGÃO N. 025/2023PMVB
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio do seu **PREGOEIRO**, nomeado pela **Portaria nº. 033/2023 de 13 de janeiro de 2023** sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do **TIPO MENOR PERCENTUAL POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, **Decreto Municipal nº. 033, de 26 de março de 2013**, **Decreto Municipal 014, de 02 de fevereiro de 2015**, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

Data: 20/04/2023

Horário: 08:00

Local: Local: Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

1. DO OBJETO

1.10 OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A INTERMEDIÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS, DE IDA E VOLTA, CATEGORIA CONVENCIONAL, E /OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO DE BILHETES, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUN. DE VILA BELA DA SS. TRINDADE-MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PERCENTUAL POR ÍTEM** conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a)** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, bem como a legislação em vigor;
- b)** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- d)** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Serão conferidos todos os documentos, no ato do credenciamento e da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).
- 3.2 No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Pregoeiro quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
- 3.4 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5 Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6 **Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.**
- 3.7 **Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**
- 3.8 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.
- 3.9 O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.10 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.
- 4.2 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.
- 4.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 025/2023 – REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

4.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 025/2023– REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

4.5 Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

5.2 Na Proposta de Preços deve constar:

- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;
- b) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
- c) Uma única cotação, com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

5.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

5.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.7 Deverá ser apresentada proposta para os item ou lote, de forma individualizada.

5.8 Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos Fornecedores o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

referido edital e sua proposta de preço.

5.9 Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde a mesma deverá salvar em arquivo PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.10 critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

6.2 O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

6.3 Após a abertura do envelope contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.

6.5 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

6.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.10 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.11 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.

6.12 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.

6.13 Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.14 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

7. DA HABILITAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

7.1 As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

7.1.1 Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, www.caixa.gov.br
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- i) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo Anexo VI).

7.1.3 A documentação relativa à Qualificação Técnica, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Modelo Anexo III).

7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

7.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.2.1 As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
- d) Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

7.3 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.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

8.2 Caberá ao Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.

8.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9. DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sem necessidade de nova intimação.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1** O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.
- 10.2** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1** No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.
- 11.2** Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 11.3** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.4** Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultará os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.
- 11.5** Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.
- 11.6** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
- 11.7** O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1** O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1** Por ocasião da entrega, a Contratada deve colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 13.2** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da devolução, registrada e notificada por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado.

13.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta formalmente indicada após a expedição de documento fiscal correspondente. Os materiais faturados e entregues no mês serão pagos até o dia 10 ou primeiro dia útil após o mesmo, do mês subsequente.

14.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, ou a falta das condições de habilitação da contratada ensejarão a devolução da fatura à Contratada e seu pagamento somente será efetuado após a data de sua total regularização.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor adjudicado na licitação, da seguinte forma:

15.1.1 Quanto ao item .12. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- a) Atraso até 5º (quinto) dia: multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor adjudicado;
- b) A partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia: multa de 4 % (quatro por cento) sobre o valor adjudicado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;
- c) Sem prejuízo das sanções cominadas em lei, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

15.1.2 Se a adjudicatária recusar-se a fornecer injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada fornecimento, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade por um prazo de até 2 (dois) anos, e;

15.2 A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei, com a consequente declaração de inidoneidade

15.3 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês da data do descumprimento contratual. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- 15.4** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível tenha causado ou venha a causar ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 15.5** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e da ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.
- 15.6** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantidos pela Administração.
- 15.7** 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 02 (dois) anos a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

16. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 16.1** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.2** O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.
- 16.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1** As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos futuros ao registro de preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.
- 18.2** Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro no ato da habilitação.
- 18.3** A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.
- 18.4** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 18.5** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.

- 18.7** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.
- 18.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.
- 18.9** O Pregoeiro possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

18.10 São partes integrantes deste Edital:

- a) Termo de Referência
- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços
- c) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; e
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
- g) ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.
- h) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 31 de março de 2023.

Alessandro Santana de Souza
PREGOEIRO OFICIAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

**PROTOCOLO DA COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
PREGÃO PRESENCIAL: REGISTRO DE PREÇO**

PROCESSO Nº: _____/_____

PROTOCOLO Nº: _____/_____

EM: ____/____/_____

Assinatura:

1 - CATEGORIA DE INVESTIMENTO:

Obras **Serviços** **Material permanente** **Material de consumo** **Outros**

2 - ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7 - OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A INTERMEDIÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS, DE IDA E VOLTA, CATEGORIA CONVENCIONAL, E /OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO DE BILHETES, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUN. DE VILA BELA DA SS. TRINDADE-MT.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente termo.

8 - JUSTIFICATIVA:

O objetivo deste Termo de Referência tem como propósito atender a esta Administração Pública Municipal na execução externa de suas atividades de caráter institucional, visando o interesse público, em razão da eventual necessidade de deslocamento, dos secretariados, e demais servidores, quando do desempenho das suas funções, na participação de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, reuniões, treinamentos e demais eventos de interesse da Municipalidade.

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, vai suprir as demandas que a Secretaria Municipal de Obras Públicas, Infraestrutura e Serviços Públicos e as demais secretarias de pequeno porte do município no que se refere a passagens terrestre, como: Secretaria Municipal de Agropecuária; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Esporte e lazer; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial e Secretaria Municipal de Turismo, quando for necessário.

Oportuno destacar, que o objeto em questão, foi objeto de contratação no ano de 2021, através do ARP - Ata de Registro de Preços nº 054/2021, firmado entre o MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SS. TRINDADE/MT e AGNUS TOUR VIAGEM E TURISMO LTDA, oriunda do Pregão Presencial nº 054/2021, entretanto, a ARP **venceu no dia 12/07/2022**, impossibilitando novas aquisições de passagens



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

terrestres por essa gestão pública municipal, evidenciando a necessidade de nova contratação.

O objeto que se pretende contratar é de natureza comum, o que possibilita adotar a modalidade pregão de registro de preço, pois a modalidade ora escolhida, não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

O Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de agenciamento e emissão de bilhetes terrestre sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, será de fundamental necessidade, uma vez que o a prefeitura municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT não dispõe do quantitativo exato de bilhetes a serem utilizados durante o ano.

O disposto no inciso II, artigo 15 da Lei 8666/93, estabelece que *“As compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços (SRP)”*, que é uma ferramenta importante para a melhoria da gestão administração pública e, principalmente, para a materialização dos princípios constitucionais da economicidade e eficiência.

O SRP é uma ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o alcance e concretização do princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de acordo com a necessidade desta municipalidade, sendo impossível a definição exata de seu quantitativo, proporcionando uma economia processual, acarretando em uma redução dos custos operacionais.

Dessa forma, ao realizar um só processo, despendem-se os esforços em uma única licitação, de forma que os serviços estejam disponíveis sempre que necessário para atender as demandas desta administração municipal.

9 - DESCRIÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO OU ADQUIRIDO:

9.1. Do detalhamento do(s) Serviço(s):

9.1.1. Reservar, emitir, marcar, remarcar, endossar, fornecer passagens terrestre nacionais, classe convencional, com fornecimento de bilhete eletrônico ou físico, bem como, proceder com os procedimentos necessários de modo a alcançar a devolução de valores de bilhetes terrestres não utilizados.

9.1.2. **BILHETE:** Documento pessoal e intransferível emitido por uma empresa de transporte rodoviário ou agente devidamente autorizado, no qual se fixam as condições da viagem a ser realizada.

9.1.3. **PASSAGEM TERRESTRE:** 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.

9.1.4. **TARIFA:** Valor único cobrado em decorrência da prestação do serviço de empresas transporte terrestre de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pela necessidade do afastamento a serviço.

9.1.5. **TAXA DE EMBARQUE:** A lei complementar nº 149 de 2003 determina que o encargo mínimo obrigatório da empresa de transporte rodoviário responsável por explorar o terminal rodoviário é manter um local coberto e com assentos disponíveis para abrigo dos passageiros, sanitários gratuitos, masculino e feminino, em boas condições de limpeza.

9.1.6. **TRECHO:** Compreende todo o percurso entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma empresa de transporte rodoviário



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Os serviços a serem futuros e eventualmente prestados, são:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR PREVISTO
01	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS, DE IDA E VOLTA, CATEGORIA CONVENCIONAL, E /OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO DE BILHETES, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES. (SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS)	R\$ 10.000,00
02	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS, DE IDA E VOLTA, CATEGORIA CONVENCIONAL, E /OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO DE BILHETES, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES. (SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	R\$ 10.000,00
03	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS, DE IDA E VOLTA, CATEGORIA CONVENCIONAL, E /OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO DE BILHETES, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES. (SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO)	R\$ 5.000,00
04	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA VIAGENS INTERMUNICIPAIS, DE IDA E VOLTA, CATEGORIA CONVENCIONAL, E /OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO DE BILHETES, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES. (SECRETÁRIA DE SAÚDE)	R\$ 164.850,00

9.2 DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

	Descrição	Valor anual para aquisição de passagens	Percentual de desconto sobre o valor do bilhete de passagem	PUG - TCE/MT
	Serviços de fornecimento de passagens terrestres, para viagens intermunicipais, de ida e volta, categoria convencional, e /ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviço de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação, cancelamento e demais atividades pertinentes.	R\$ 189.850,00	Mínimo de lance 3,50%	0003 2006

Para fins de lance inicial, fica fixado o percentual mínimo de 3,50% lance sobre o valor do bilhete de passagem, em que poderão ser ofertados incrementos em números inteiros ou fracionados.

Os valores totais estimados para fins de contratação, são referenciais e têm por finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, tratando-se, portanto, de mera estimativa de gastos, razão pela qual não poderão ser exigidas, podendo sofrer alteração de acordo com a necessidade desta administração municipal, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

9.2.1. Percurso entre a origem e o destino da viagem:

Linha: Vila Bela da Ss. Trindade x Pontes e Lacerda	Linha: Pontes e Lacerda x Vila Bela da Ss. Trindade
Linha: Vila Bela da Ss. Trindade x Cuiabá	Linha: Cuiabá x Vila Bela da Ss. Trindade
Linha: Vila Bela da Ss. Trindade x Cáceres	Linha: Cáceres x Vila Bela da Ss. Trindade

9.2.2. A comprovação de Desconto das passagens terrestres, será através da tabela estadual e nacional de passagens terrestres, sendo que, a empresa obriga-se a fornecer ao Departamento de Compras do Município da tabela de preços.

9.2.3. O desconto incidirá sobre cada um dos bilhetes de passagens terrestres, qualquer que seja o destino da viagem, mesmo que no momento da compra seja vendida como tarifa promocional.

Os valores total estimados para fins de contratação, são referenciais e têm por finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, tratando-se, portanto, de mera estimativa de gastos, razão pela qual não poderão ser exigidas, podendo sofrer alteração de acordo com a necessidade deste administração municipal, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

10 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1.1. 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, juntamente com cotação prévia realizada via internet pelo órgão solicitante, em que a tarifa mais vantajosa servirá como valor máximo de referência que a contratada deverá fornecer os bilhetes, e encaminhado a contratada por intermédio de e-mail, whatsapp ou em mãos mediante protocolo ao preposto; após o recebimento da Solicitação, a CONTRATADA deverá entregar a passagem terrestre ou do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado, sempre fornecendo passagem terrestre com a menor tarifa pelo trecho solicitado;

10.1.2. Excepcionalmente, a solicitação de passagem terrestre poderá ser efetuada pelo órgão/entidade por meio de e-mail ou documento oficial (ofício), sem prejuízo da posterior emissão da requisição, sempre fornecendo passagem terrestre com a menor tarifa pelo trecho solicitado;

10.1.3. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens terrestres deverão ser feitas com antecedência mínima de 01 (um) dia ou 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal, conforme item

11.1. Entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial, conforme item

11.2. Neste caso, o futuro contratado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;

10.1.4. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, observando sempre as passagens terrestres com a menor tarifa pelo trecho solicitado;

10.1.5. 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 da passagem terrestre 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 de ônibus que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

10.1.6. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

10.1.6.1. 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.

10.1.6.2. O código comprovando a aquisição de passagem terrestre (localizador, trecho, horários de embarque, 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, na empresa de transporte rodoviário ou na residência do passageiro, ou por "sms", mensagem, para o telefone celular do passageiro e do gestor solicitante;

10.1.6.3. 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.

10.1.7. Havendo problemas de ordem técnica que inviabilize o atendimento do prazo fixado no subitem 10.1.6, a empresa deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, ficando a critério e conveniência da Fiscalização, a extensão deste prazo.

10.1.7.1. Persistindo os problemas técnicos no sistema da empresa de transporte rodoviário e/ou da agência, a Contratada deverá deslocar-se aos balcões das empresa de transporte rodoviário na rodoviária, objetivando atender o solicitado pela Contratante.

10.1.8. 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.

10.1.9. Em caso de emissão/remarcação de passagem terrestre 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por requisição/OF-Ordem de Fornecimento de passagem (cada requisição/ OF-Ordem de Fornecimento 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.

10.1.12. 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), documento de cotação prévio realizada pelo solicitante para fins de valor de referência conforme disposto no item 10.1.1, bem como da respectiva comprovação de utilização ou não de cada bilhete, sem prejuízo de outras exigências.

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

10.1.13.1. O preço da passagem terrestre corresponderá ao valor do assento (valor cobrado pelo serviço de transporte rodoviário), acrescidos a de "taxa de embarque".

10.1.14. 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;

10.1.15. 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.

10.1.16. A Contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens terrestres intermunicipais para os órgãos/entidades Contratantes, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 08h00 às 18h00 horas, de segunda a sexta-feira.

10.1.17. A Contratada deverá designar preposto para atender a 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

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;

10.1.17.1. 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.

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

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

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

10.1.21. 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.

10.1.22. Disponibilizar as passagens terrestres ao órgão/entidade Contratante, em quaisquer rodoviárias do **Brasil**.

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

10.1.24. 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;

10.1.25. Fornecer durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens terrestres, 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 empresa de transporte rodoviário;

10.1.26. Agenciar e fornecer passagens para todas as cidades atendidas por linhas de transportes terrestres;

10.1.27. Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes, com no mínimo as empresa de transporte rodoviário nacionais: **EXPRESSO ITAMARATI, VIAÇÃO JUÍNA**, e demais empresa de transporte rodoviário que se fizerem necessárias a perfeita execução do objeto.

10.1.28. Fica a contratada responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental conforme as regulamentações estabelecidas pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) das prestadoras de transporte terrestre agenciadas, bem como a perfeita execução dos serviços deste edital;

11 - PRAZO DE ENTREGA OU CONCLUSÃO:

11.1. Em regime normal, o prazo de entrega dos e-tickets (bilhetes eletrônicos) terrestres será de no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal, em qualquer das formas previstas no item 18.1.8. Feitas pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

11.2. Em regime de urgência, o prazo de entrega dos e-tickets (bilhetes eletrônicos) terrestres será no máximo de 4 (quatro) horas, contados a partir do contato telefônico ou de quaisquer das formas do item 18.1.8. Efetuado pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

12 - LOCAL DE ENTREGA / REALIZAÇÃO:

12.1. O atendimento das solicitações da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade-MT, por



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

intermédio da CONTRATADA deverá se dar no horário comercial, de segunda à sexta feira.

12.2. A CONTRATADA deverá designar um profissional a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, para pronto atendimento fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, por intermédio de serviço telefônico, fixo ou móvel, e endereço de correio eletrônico – “e-mail”.

13 -DA PROPOSTA:

13.1. A proposta de percentual inicial deverá conter as características técnicas do produto/serviço ofertado, com especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, indicando obrigatoriamente e expressamente, se for o caso, a sua marca, modelo, ou ainda declaração de pleno atendimento as especificações contidas no termo/edital.

13.2 A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como as características indicados no item 13.1

13.3. Os licitantes deverão consignar o percentual de descontos em números inteiros, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da licitação.

13.4. Será de inteira responsabilidade da licitante o percentual proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.5. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

13.6. A apresentação da proposta pressupõe o pleno conhecimento e a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições de habilitação estabelecidas no edital e seus anexos.

13.7. A eventual omissão na proposta em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

13.8. DO PERCENTUAL DE DESCONTO

13.8.1. Estão incluídos no valor da prestação de serviços de fornecimento e entrega de passagens terrestres, todos os insumos, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, bem como frete e seguro.

13.9- DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.9.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência no montante igual ou de 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para esta contratação.

13.9.2. Certificado de Regularidade Cadastral no CADASTUR, emitido pelo Ministério do Turismo – MTUR, em atendimento à disposição contida no §4º, do artigo 22 da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

14 - MÉTODO DE COTAÇÃO:

14.1. O método a ser utilizado no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens terrestres nacionais, inclusive sobre as tarifas (passagens) promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluída a taxa de embarque.

14.2. Assim, para fins de auferição de percentual mínimo aceitável dos lances no presente procedimento licitatório, será o constante do orçamento estimado em anexo, auferidos através da média ou mediana.

15 - CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da quantidade de bilhetes terrestres utilizados a cada 15 (quinze) dias, com a efetivação do pagamento no 5º (quinto) dia útil após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo Setor Competente.

15.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura contendo informações de todos os bilhetes emitidos no período, destacados separadamente os seguintes elementos a título de retenção de tributos:

- I. Número da requisição do bilhete;
- II. Identificação do bilhete (número, empresa de transporte rodoviário e o trecho);
- III. Nome completo do passageiro;
- IV. Custo do bilhete, com percentual de desconto se for o caso;
- V. Valor bruto da fatura;
- VI. Valor da taxa de embarque;
- VII. Qual percentual de desconto sobre o bilhete de passagem está sendo aplicada, se for o caso;
- VIII. Valor líquido da fatura;
- IX. Originais das requisições de passagens emitidas pelo Contratante;
- X. Cupons do agente emissor do bilhete de passagens ou cópias dos bilhetes eletrônicos.
- XI. Os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

15.3. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua representação.

15.4. A prefeitura municipal de Vila Bela da Santíssima trindade-MT, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

15.4.1. Execução parcial ou defeituosa dos serviços;

15.4.2. Existência de débito da contratada para a fazenda pública municipal de Vila Bela da Santíssima trindade-MT, proveniente da execução do contrato e/ou instrumento equivalente a este;

15.4.3. Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a contratada atenda cláusula infringida;

15.4.4. Paralisação dos serviços por culpa da contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

16 - VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A presente Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua respectiva assinatura, tendo eficácia a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

17 - CONTROLE DA EXECUÇÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante designado pela da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato ou ata de registro de preço, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do objeto em execução do contrato ou ata de registro de preço.

17.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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 8.666/93.

17.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou ata de registro de preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18 - DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Assinar a Ata de Registro de Preços oriunda do certame que visa a futuro e eventual prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres nacionais, para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, enfim, fornecer o objeto do Contrato de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

18.1.2. Prestar os serviços, objeto da contratação, de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, com a maior brevidade possível, conforme a disponibilidade de ônibus.

18.1.3. Prestar informação sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de ônibus (partida/chegada) melhores conexões e melhores tarifas promocionais.

18.1.4. Repassar para a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, todas as promoções, descontos e vantagens efetuados pelas empresa de transporte rodoviário, sempre assegurando a obtenção de passagens mais vantajosas economicamente.

18.1.5. Remeter a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, quando solicitado, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens terrestres ou sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções.

18.1.6. Os bilhetes das passagens terrestres, uma vez solicitados, deverão ser, prioritariamente, disponibilizados pela internet (bilhete eletrônico).

18.1.7. Em caso de impossibilidade de fornecimento por meio eletrônico, os bilhetes deverão ser entregues na secretaria municipal de administração e fazenda da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, situados na Rua Dr. Mário Corrêa, n.º 452, Centro – Vila Bela da Ss. Trindade-MT, em tempo hábil.

18.1.8. Os bilhetes de passagens terrestres serão solicitados por intermédio de telefone, e-mail, whatsapp ou pessoalmente.

18.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, na execução dos serviços contratados.

18.1.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da prefeitura de Vila Bela da Ss. Trindade, cujo as obrigações deverão atender prontamente.

18.1.13. Reembolsar a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade o valor correspondente ao preço da passagem terrestre, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

18.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

18.1.15. Atender todos os itens constante neste termo de referência

18.2. DA ANTICORRUPÇÃO

18.2.1. Para a perfeita execução do Termo de Referência e das condições previstas no edital, 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 Termo de Referência, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

18.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.3.1. Emitir as requisições de passagens, assinadas pela Autoridade Competente.

18.3.1.1 - Emitir relatório de consultas prévias via internet, para fins de verificação da menor tarifa para o trecho pretendido de modo a fixar o valor máximo de referência do preço do bilhete terrestre a ser emitido pela contratada, sem prejuízo das incidências de percentual de desconto, caso haja percentual de desconto ofertado no dia do certame.

18.3.2. Comunicar, em tempo hábil, as quantidades, locais e trechos de viagens pretendidos pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade.

18.3.3. Propiciar, à CONTRATADA, todas as facilidades para que a mesma possa desempenhar seus serviços dentro das exigências do contrato.

18.3.4. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Caso não sejam cumpridas as exigências aqui descritas, a administração aplicará sanção administrativa contra a contratada, acarretando a penalidade de ressarcimento total ao valor do contrato ao cofre público.

19.1.1. A aplicação de qualquer penalidade prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.

A contratada ficará sujeita as seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, informando a contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção nas necessárias medidas de correção.

b) Suspensão temporária de participar em licitações promovidas pela prefeitura municipal de Vila Bela e impedimento de contratar com a administração pública, nos termos da lei n.15.608/07 e demais disposições correlatas.

c) Multa de:

d) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

e) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato.

20 - ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DA UNIDADE SOLICITANTE:

21 - RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇO:

22 - RESPONSÁVEL PELA ESTIMATIVA DE PREÇO:

23 - DECLARAÇÃO DO(A) SECRETÁRIO(A):

Declaro para os devidos fins, que o item do objeto da **PREGÃO PRESENCIAL**, para *“registro de preço para a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço para a intermediação na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres, para viagens nacionais, de ida e volta, categoria convencional, e /ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviço de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação, cancelamento e demais atividades pertinentes, para atender as necessidades da prefeitura mun. de vila bela da ss. trindade-mt.”*, **não consta** em nosso banco de dados homologado/licitado e não constitui a despesa, uma parcela de uma outra contratação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Justifica-se desta forma, o procedimento aplicado para aquisição do(s) item(ns) em questão.

BRUNO VIEIRA VENCESLAU
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Portaria 010/2023

24 - ASSINATURA DO(A) SECRETÁRIO(A):

BRUNO VIEIRA VENCESLAU
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Portaria 010/2023

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 31 de março de 2023.

Alessandro Santana de Souza
PREGOEIRO OFICIAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços

ANEXO I

Proposta de Preços – REGISTRO DE PREÇOS

Licitação: N. 025/2023. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

Licitante: _____ **C.N.P.J:** _____ **Tel Fax:**
(____)_____ **E-mail:** _____ **Tel Celular:** (____)_____ **Endereço:**

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

TOTAL (DO ITEM, LOTE, GLOBAL) R\$......
(em moeda e por extenso)

Proposta válida por: _____ (mínimo de 12 meses)

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento

ANEXO II

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

N. 025/2023-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade N. _____, órgão expedidor _____, CPF: _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

ANEXO III

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa
_____, com sede na _____,
forneceu o material ou prestou serviços _____ **(conforme objeto do**
edital), sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo
contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

ANEXO IV

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No
_____, sediada _____(endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

ANEXO V

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de Pregão **N. 025/2023**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

ANEXO VI

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

Ref.: Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. 025/2023. Tipo Menor Preço por Item

DECLARAÇÃO

A....., inscrito no CNPJ N., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N. SSP..... e do CPF N., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

ANEXO VII
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo PREGOEIRO o Sr(a) _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023**, Processo Licitatório nº. ____/____, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1A presente Ata tem por objeto o registro de preços para _____, especificados nos (item, lote/grupo) _____ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº/____**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
(item, lote/grupo)	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade de	Valor Unitário

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.2O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.

3.3As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

- 3.4 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.5 Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.6 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.
- 3.7 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.

4. DO PRAZO DE VALIDADE

- 4.1 O prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 5.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

5.8 O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.9 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10 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;
- b) A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

6.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.

6.4 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

7.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

7.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Vila Bela da Santíssima Trindade, _____

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(es) registrado(s)