



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 016/2026
TIPO: MAIOR DESCONTO

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante o AGENTE DE CONTRATAÇÃO, e Equipe de Apoio designado pela PORTARIA nº 031/2026/SECAD, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horários e local abaixo indicados, em obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei nº. 14.133/21 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de JUARA/MT e o Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a [HTTP://PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR/18/](http://portaldecompraspublicas.com.br/18/), e demais legislações complementares, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**, do tipo “**MAIOR DESCONTO**”, destinada à aquisição do objeto que trata este Edital.

1.2. Local, dia e hora para acolhimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:

Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	Das 08h00m do dia 01/06/2026 às 08h00m do dia 15/06/2026
Início da sessão pública:	15/06/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 15/06/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Endereço: Rua Niterói, 81N, Centro JUARA/MT CEP 78.575-000	
Sites: www.juara.mt.gov.br (link: “Licitações”) e http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ (Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/).	
Meios para contato: Tel/Fax: (66) 3556 9400 E-mail: licitacao@juara.mt.gov.br Dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (horário local).	

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ABRANGENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, POR MEIO DE BILHETE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA**



MUNICIPAL DE JUARA/MT. Conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, Termo de Referência deste edital.

3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o Termo de Referência, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

4.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

4.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ão) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital; |

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada e cadastrado no sistema eletrônico "Licitações", site <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

5.2. Também só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

5.4. São vedadas de participarem deste Pregão os interessados:

a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas, impedidas de licitar e contratar 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 nos termos do Art. 156, III, IV, §§ 4º e 5º, da Lei n. 14.133/2021;

c) estrangeiras que não funcionem no País;

d) empresas que estejam suspensas pelo Município de participar em certames.

e) Empresas que tenham sido condenadas em processo administrativo, com decisão transitada em julgado, que tenha aplicado sanção de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

5.5. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos e também nos seguintes compromissos:

I - Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo(a) Agente de Contratação(a).

II - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas.



6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, deverão preencher e **apresentar no ato do Credenciamento a Declaração constante do Anexo III** deste Edital e a CERTIDÃO ATUALIZADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do Art. 73, inciso IV, da Lei Complementar nº. 123/2006. Salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, caracteriza o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;

6.2. 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 no lance final pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao lance final, oportunizando a esta cobrir o último lance registrado;

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

I. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual indicado no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no caput, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IV. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.1. 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou revogar a licitação.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Em até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, poderá ser feito **pedido de esclarecimentos e/ou impugnar** os termos deste Edital, preferencialmente através do e-mail licitacao@juara.mt.gov.br.



7.2. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital de Pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Município, através do(a) Agente de Contratação(a) Oficial auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, decidir sobre a petição no **prazo de 03 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**. As impugnações deverão ser protocolizadas no Departamento de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT no endereço constante no preâmbulo ou no e-e-mails constantes no item anterior, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade a respectiva impugnação.

7.3. Cabe ao(a) Agente de Contratação(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir, no prazo de **prazo de 03 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data da abertura do certame** sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento interposto.

7.4. No campo “Esclarecimentos do Edital”, no site <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o(a) Agente de Contratação(a) julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

7.5. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

7.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação devem respeitar o horário final do expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT (das 07h00 às 11h00 e das 13h00 à 17h00, horário local) para protocolo físico e para protocolo virtual, conforme item 7.1.

7.8. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório, incorrerá em pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa, nos termos do Art. 337-I do Código Penal. (Incluído pela Lei nº. 14.133, de 2021)

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O licitante deverá estar devidamente cadastrada junto a Plataforma de Pregão Eletrônico - <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, no sítio <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> até 30 minutos antes do horário da abertura do certame.

8.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, por meio do Telefone 0800 730 5455 e pelo site da <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

8.3. 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 ao Município de JUARA/MT ou a <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

- presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;



c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

8.5. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da [Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/](http://portaldecompraspublicas.com.br/18/), telefone:
0800 730 5455.

8.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

8.7. A simples apresentação da proposta por parte do licitante, corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o(a) Agente de Contratação(a) do disposto no art. Art. 337-M do Código Penal.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

9.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Federal nº. 10.024/19 e da Lei nº. 14.133/2021.

9.1.2. Antes do envio das propostas, RECOMENDA-SE a leitura pelos licitantes de outros Estados da Federação, do Regulamento do ICMS de Mato Grosso, disponível no site: www.sefaz.mt.gov.br.

9.2. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico (“Condições do Proponente” e caso necessário em “Informações Adicionais”), o seguinte:

A) ESPECIFICAÇÃO dos itens/materiais ofertados, conforme Anexo II.

B) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL Percentual de desconto ofertado, expresso em percentual (%), incidente sobre o valor vigente das passagens terrestres intermunicipais no momento da emissão dos bilhetes, considerando-se inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual.

C) PRAZO DE EFICÁCIA DA PROPOSTA, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.3. As propostas deverão ser lançadas na plataforma.

9.3.1. As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até a data e hora marcadas para a abertura das mesmas.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

9.5. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão



de exclusiva responsabilidade das licitantes, não assistindo-lhes direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Agente de Contratação(a).

9.6. O(a) Agente de Contratação(a) poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo do sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.

9.6.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o(a) Agente de Contratação(a) poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

9.7. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o(a) Agente de Contratação(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

10.1. Após a classificação das propostas, no horário previsto neste Edital, o(a) Agente de Contratação(a) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas pelo percentual de desconto ofertado, em ordem decrescente.

10.3. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances com mesmo percentual de desconto, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.3.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos contendo percentuais de desconto superiores ao último percentual anteriormente registrado por eles próprios, observado o critério de julgamento de maior desconto, vedada a apresentação de lance idêntico a outro já registrado no sistema.

10.4. Durante a sessão pública, o sistema disponibilizará, em tempo real, informação acerca do maior percentual de desconto registrado, preservada a identificação dos respectivos licitantes, nos termos da legislação aplicável.

10.5 Será adotado para a fase de disputa de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10. 6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.7 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.8 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente



10.9 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol do maior percentual de desconto.

10.10. Para fins de formulação dos lances, o percentual de desconto deverá ser apresentado com até duas casas decimais.

10.10. Será assegurado conforme **Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº. 147/14**, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e EPP's, entendendo-se por **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas por aquelas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de outra ME ou EPP.

10.11. Caso haja empate ficto, o próprio sistema informará a situação na tela e o procedimento se dará da seguinte forma:

10.11.1. A Microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar percentual de desconto superior àquele considerado vencedor do certame, no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.11.2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas pelo sistema as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.12. Na hipótese da não-contratação nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, o objeto será arrematado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

10.12.1. Após a etapa de lances, o(a) Agente de Contratação(a) ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha proposta mais vantajosa para a Administração, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

10.13. No caso de desconexão do(a) Agente de Contratação(a), durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O(a) Agente de Contratação(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.13.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.14. Após a notificação do(a) Agente de Contratação(a), o arrematante terá o prazo de até 4 (quatro) horas, para enviar digitalizados em Formato PDF sua proposta atualizada e os documentos de habilitação exigidos no Item 11 pelo e-mail licitacao@juara.mt.gov.br. Os documentos deverão constar Certificação Digital, nos casos que couber;

10.15. Se a arrematante for habilitada, será declarada vencedora no sistema seguindo a fase recursal, nos termos do item 10.

10.16. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo(a) Agente de Contratação(a) para o arrematante.

10.17. O(a) Agente de Contratação(a), com apoio da Equipe de Apoio, poderá promover diligências destinadas à verificação da exequibilidade da proposta apresentada, especialmente quando o percentual de desconto ofertado se mostrar potencialmente incompatível com a adequada execução do objeto,



podendo solicitar da licitante documentos, demonstrativos, informações operacionais e demais elementos capazes de comprovar a viabilidade econômica da contratação.

10.17.1. Será considerada inexequível a proposta que, após regular diligência administrativa, não demonstrar condições efetivas de execução do objeto licitado nas condições ofertadas, especialmente quando:

I — o percentual de desconto apresentado se revelar incompatível com os custos mínimos necessários à regular prestação dos serviços;

II — houver manifesta incompatibilidade entre a proposta ofertada e as condições ordinariamente praticadas no mercado de transporte terrestre intermunicipal de passageiros;

III — a licitante deixar de comprovar, de forma suficiente e fundamentada, a viabilidade econômica, operacional e logística da execução contratual;

IV — forem identificados indícios de inviabilidade operacional capazes de comprometer a continuidade, regularidade, eficiência ou qualidade dos serviços contratados.

10.17.2. A análise de exequibilidade observará as características específicas do objeto, a dinâmica tarifária do setor de transporte terrestre intermunicipal, a sistemática de remuneração baseada em percentual de desconto, a capacidade operacional da licitante e as condições efetivas de execução da futura contratação.

10.17.3. O(a) Agente de Contratação(a) poderá solicitar esclarecimentos complementares, documentos adicionais, memória de cálculo, demonstração de composição operacional, contratos similares, comprovantes de execução anterior ou quaisquer outros elementos considerados necessários à adequada avaliação da exequibilidade da proposta.

10.17.4. Verificada a inexequibilidade da proposta, o descumprimento das exigências editalícias ou a ausência de comprovação satisfatória da viabilidade da oferta apresentada, o(a) Agente de Contratação(a) desclassificará motivadamente a proposta e procederá à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta apta ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Edital.

10.18. A homologação do certame competirá à autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos abaixo no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:

a) Habilitação jurídica:

1 - Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário;

2 - Registro comercial, no caso de empresa individual ou;

3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

5 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado;

11.2. Os documentos relacionados no item 12.1., não precisarão constar no envelope de nº. 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ([CNPJ](#));



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- 2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site (www.tst.jus.br);
- 5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS no site (www.caixa.gov.br);
- 6 - Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDÔNEOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site (www.tcu.gov.br);
- 7 - 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. 68, inciso VI, da Lei nº. 14.133/2021 (conforme modelo - Anexo VI);

c) Qualificação Técnica

- 1 - Registro ou inscrição na Entidade Competente (junta comercial, sindicato, conselho ou associação comercial);
- 2 - Declaração de comprovação de desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos (Atestado de Capacidade Técnica conforme modelo - Anexo IV);
- 3 - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (conforme modelo - Anexo VII);

d) Qualificação Econômico-Financeira

- 1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **02 (dois)**¹ Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando que a constituição do balanço patrimonial deve demonstrar o ativo, passivo e patrimônio líquido da interessada;
- 2 - O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante).
 - 2.1 - No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de abertura e Termo de encerramento do respectivo livro.
 - 2.2. Em se tratando de Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do recibo de entrega do órgão competente e escrituração contábil digital, juntamente com termo de abertura e encerramento;
- 3 - Não será dispensando o Balanço Patrimonial, para as Licitantes na condição de ME ou EPP, vez que a característica do objeto não se enquadra no Art. 3º do Decreto Federal nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, sendo que o fornecimento de bens não é para pronta entrega e não se trata de locação de materiais;
- 3 - O Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Certidão Simplificada da Junta Comercial comprovando a condição de ME ou EPP;
- 4 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;
- 5 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 6 - Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede do licitante comprovando a existência de capital social no valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
 - 6.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual, o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

¹ Exigência contida no inciso I, Art. 69, da Lei nº. 14.133/2021;



11.3. As certidões que não apresentarem data de validade, será considerada válida dentro de período de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão.

11.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira.

11.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006.

12. DO JULGAMENTO

12.1. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela licitante que habilitada e obedecendo a todas as condições deste Edital, apresentar o “**MAIOR DESCONTO**”.

12.1.1. Em caso de empate, será vencedora a primeira proposta registrada no sistema, nos termos do Decreto Federal nº. 10.024/19.

12.2. Caso o(a) Agente de Contratação(a) entenda que o preço apresentado seja inexequível, ele notificará o arrematante, via sistema, para que o mesmo comprove em 48 horas, que o seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

12.3. Serão desclassificadas propostas que:

- a) forem lançadas, mas não forem anexadas.
- b) Contiverem cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação.
- c) Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
- d) Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis.

12.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 15 minutos, de forma motivada e em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**.

13.1.1. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado no item anterior, implicará na decadência do direito de recurso, permitindo ao(a) Agente de Contratação(a) adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.1.2. A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, na forma do inciso I, Art. 165, da Lei 14.133/2021, para apresentar suas **razões de recurso, podendo ser apresentado** através do e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br;

13.1.3. Após a interposição das razões recursais, os demais licitantes serão intimados para no mesmo prazo apresentar suas **contrarrazões**, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente.

13.2. As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:

- a) tempestividade;
- b) legitimidade recursal;
- c) interesse de agir;
- d) forma escrita e pedido de nova decisão;
- e) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.



13.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, em dias úteis, no horário das 07:00 às 11:00 horas (horário local).

13.4. Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o(a) Agente de Contratação(a) não reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 3 (três) dias úteis à Autoridade Superior.

13.4.1. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pelo(a) Agente de Contratação(a), em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão nº. 1440/07, TCU).

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

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo(a) Agente de Contratação(a), ficará sujeita a homologação Prefeito Municipal, Autoridade Máxima do Município de JUARA/MT.

14.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata da sessão pública e ou contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº. 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

15.3. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

15.4. Na Ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

15.5. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

15.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contada a partir da publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT;

15.7. Nos termos do Art. 83 da Lei Federal nº. 14.133/21, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de JUARA/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos itens objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

15.8. A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula



de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

15.9. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas no Art. 137 da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, bem como, as previstas neste Edital.

16. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

16.1 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantajosidade, mediante justificativa técnica e compatibilidade com os preços de mercado, em conformidade com o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (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;

16.2.1 A adesão à ata de registro de preços não poderá 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 participantes que aderirem, conforme as condições estabelecidas no § 5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

16.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.3. O órgão gerenciador avaliará a conveniência e oportunidade da autorização da adesão, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

16.4. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

16.4.1. Compete ao órgão não participante os atos relativos à fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e à aplicação, observados o contraditório e a ampla defesa, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo comunicar as ocorrências ao órgão gerenciador;

16.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021;

16.6. O Município de JUARA/MT, por meio do Departamento de Licitação, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

16.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador deste Município, qual seja o Departamento de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, por meio do e-mail



licitacao@juara.mt.gov.br ou no endereço Rua Niterói, 81-N, CEP 78.575-000 - JUARA/MT, telefone (66) 3556-9400.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Retirar a Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo fixado pela Administração, contado do recebimento da convocação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato administrativo e na legislação aplicável.

17.2. Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual, quando houver, e da proposta apresentada pela contratada.

17.3. Realizar, de forma contínua, eficiente, regular e tempestiva, os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, observando as demandas encaminhadas pela Administração Municipal e os prazos operacionais estabelecidos.

17.4. Garantir atendimento adequado às solicitações da Administração, inclusive em situações de urgência relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD, deslocamentos institucionais, capacitações, eventos oficiais e demais demandas administrativas vinculadas ao objeto da contratação.

17.5. Aplicar, obrigatoriamente, o percentual de desconto registrado no certame sobre o valor vigente das passagens terrestres intermunicipais no momento da emissão dos bilhetes, vedada a cobrança de taxas administrativas, operacionais, de serviço ou quaisquer outros valores não expressamente previstos na contratação.

17.6. Comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, o valor-base da passagem, o percentual de desconto aplicado, o valor correspondente ao desconto concedido e o valor final efetivamente cobrado da Administração.

17.7. Disponibilizar suporte operacional e prestar os esclarecimentos necessários à Administração durante toda a execução contratual, comunicando imediatamente, por escrito, qualquer ocorrência, indisponibilidade operacional, alteração de rota, cancelamento, interrupção de serviço ou fato superveniente que possa comprometer a adequada prestação dos serviços.

17.8. Responsabilizar-se integralmente pela execução contratual, respondendo pelos encargos operacionais, comerciais, administrativos, tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus diretos ou indiretos decorrentes da contratação.

17.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

17.10. Responder integralmente pelos danos, prejuízos ou quaisquer consequências causadas à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

17.11. Adotar todas as providências necessárias à regular execução dos serviços, inclusive em situações excepcionais, emergenciais ou de indisponibilidade operacional junto às empresas transportadoras, de modo a assegurar a continuidade do atendimento às demandas da Administração Municipal.

17.12. Apresentar, para fins de liquidação e pagamento da despesa, a respectiva Nota Fiscal devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e fundiária exigidas neste Edital e na legislação aplicável.

17.13. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em decorrência da contratação, salvo mediante autorização formal da Administração e observados os limites legalmente admitidos.

17.14. Observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata, das normas aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros e das demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT se obriga, nos termos previstos neste Edital a:

18.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço;

18.1.2. Receber os serviços executados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

18.2. Os serviços serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Se forem executados em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

18.2.1. O recebimento dos serviços far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

18.3. O recebimento provisório dos serviços adjudicados não implica sua aceitação definitiva.

18.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

18.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos serviços, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

18.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

18.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

18.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos serviços;

18.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

18.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

19.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e advir contrato administrativo, no qual reger-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº. 14.133/21, salvo nos casos de supressão que poderá ser de maior percentual, nos termos estabelecido também na Lei nº. 14.133/21.



21. DOS REAJUSTES DE PREÇOS CONTRATUAIS

21.1. Os preços inicialmente registrador são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

21.1.1. Os valores poderão ser reajustados sempre em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços e do Contrato tal como pactuado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

21.1.2. Somente nos Contratos os preços inicialmente pactuados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.

21.1.3. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

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

21.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

21.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá extinguir esta Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

21.5. Será considerado 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.

21.6. A empresa poderá requerer o equilíbrio de valores na vigência da presente Ata de Registro de Preço, apresentando comprovação dos custos relacionados à prestação dos serviços licitados na data próxima deste certame, onde a margem oferecida em registro perdurará por todo o contrato, equilibrando tão somente dentro da margem negociada na data do certame.

21.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado em Imprensa Oficial.

21.8. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

21.9. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do Art. 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.



21.10 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para execução dos serviços ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades da cláusula Décima Quarta.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

22.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

22.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

22.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

22.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

22.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO SOMENTE COM APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE ANEXO À NOTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de recebimento da administração pública;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

22.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

22.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

22.6.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

22.6.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

22.6.3. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual;

22.7. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.

23. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O proponente terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:



23.1.1. Comprovar a CONTRATADA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo da execução do serviço;

23.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da execução dos serviços, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

23.2. Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

23.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

23.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Serviço/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;

23.4. O cancelamento Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.5. O Município de JUARA/MT poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

24.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratação(a) durante o certame;

24.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

24.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

24.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

24.1.5. fraudar a licitação

24.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

24.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº. 12.846, de 2013.

24.2. Com fulcro na Lei nº. 14.133, de 2021, a Administração deverá, garantir o contraditório, a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1. advertência;

24.2.2. multa;

24.2.3. impedimento de licitar e contratar e

24.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2. as peculiaridades do caso concreto

24.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

24.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

24.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1. Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de **0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor do licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, a multa será de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do licitado.

24.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8. Deverá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021.

24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à



imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, § 4º da IN SEGES/ME nº. 73, de 2022.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1. É facultada ao(a) Agente de Contratação(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.2. A Autoridade Competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

25.2.1. A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços.

25.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital;

25.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

25.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.5. Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca dos itens cotados, através de pedido escrito, comprovando o motivo e devidamente instruído com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada por este Município e, sendo verificada a possibilidade de troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário, será autorizada;

25.6. 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(a) Agente de Contratação(a).

25.6.1. 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 Pública Local.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

25.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro instrumento a ser firmado;

25.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

25.10. As adesões à Ata de Registro de Preços observarão as disposições do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.



25.11. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório, incorrerá em pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa, nos termos do Art. 337-I do Código Penal; (Incluído pela Lei nº. 14.133, de 2021)

25.12. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos;

25.13. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis;

25.14. Os prazos em dias úteis obedecem ao horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT (7h00 às 11h00 e das 13:00 às 17:00 - horário de local);

25.15. A critério exclusivo do Município de JUARA/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

26. DOS ANEXOS

26.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I** - Termo de Referência (Anexo I -Do Objeto, Especificações e Quantidades, Anexo II Consulta ao Banco de Preços Radar);
- b) Anexo II** - Formulário Padrão de Propostas;
- c) Anexo III** - Modelo de Declaração de Porte de Empresa;
- d) Anexo IV** - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- e) Anexo V** - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- f) Anexo VI** - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- g) Anexo VII** - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazos de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
- h) Anexo VIII** - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- i) Anexo IX** - Minuta de Contrato Administrativo
- j) Anexo X** - Declaração contendo dados da Licitante;

27. DO FORO COMPETENTE

27.1. Fica eleito o Foro do Município de JUARA/MT, para dirimir qualquer questão editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Juara/MT 29 de maio de 2026

Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto proposto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ABRANGENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, POR MEIO DE BILHETE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

Unidade destinatária: Secretaria Municipal de Administração/ Setor de Licitação e Contrato

Previsão da contratação no PCA: Está previsto

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Juara/MT quanto ao fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, destinadas ao deslocamento de pacientes, acompanhantes, servidores públicos municipais e demais pessoas autorizadas pela Administração, quando o deslocamento estiver vinculado ao atendimento de interesse público.

No âmbito da saúde pública, a necessidade decorre, principalmente, do atendimento aos pacientes que realizam Tratamento Fora do Domicílio — TFD, os quais precisam se deslocar para outros municípios em busca de consultas, exames, procedimentos, tratamentos especializados e demais serviços de saúde não disponíveis, de forma suficiente ou adequada, no âmbito local. Considerando que o acesso à saúde constitui direito fundamental e dever do Poder Público, a disponibilização de transporte intermunicipal adequado representa medida indispensável para garantir a continuidade do cuidado, a integralidade da assistência e a efetividade das políticas públicas de saúde.

A ausência de contratação regular para o fornecimento de passagens terrestres pode comprometer diretamente o atendimento dos pacientes encaminhados para tratamento em outros centros, ocasionando atrasos em consultas e procedimentos, descontinuidade terapêutica, agravamento de quadros clínicos e prejuízos à população usuária do Sistema Único de Saúde. Desse modo, a contratação visa assegurar previsibilidade, continuidade e eficiência no atendimento dessa demanda, evitando soluções improvisadas, fragmentadas ou emergenciais.

Além da demanda relacionada ao Tratamento Fora do Domicílio, a Administração Municipal também necessita viabilizar o deslocamento de servidores públicos municipais para participação em cursos, capacitações, treinamentos, seminários, reuniões técnicas e outras atividades de aperfeiçoamento profissional. A qualificação contínua dos servidores é medida necessária para o aprimoramento da gestão pública, para a atualização técnica das equipes e para a melhoria dos serviços prestados à população, especialmente em áreas que exigem constante atualização normativa, operacional e administrativa.

Também se verifica a necessidade de utilização de passagens terrestres intermunicipais para o atendimento de outras demandas administrativas e institucionais do Município, tais como participação em reuniões oficiais, eventos técnicos, apoio às atividades das secretarias municipais, deslocamentos para órgãos estaduais ou regionais, bem como outras atividades vinculadas ao funcionamento regular da Administração Pública e à execução de políticas públicas municipais.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação se justifica pela necessidade de garantir meios regulares, seguros e economicamente adequados para a realização de deslocamentos intermunicipais essenciais ao atendimento das demandas da população e ao funcionamento da Administração Municipal. Trata-se de medida que contribui para a continuidade dos serviços públicos, para a eficiência administrativa, para a melhoria da prestação dos serviços de saúde e para o fortalecimento da capacidade técnica e operacional do Município.



Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar o atendimento contínuo e organizado das demandas de transporte terrestre intermunicipal da Prefeitura Municipal de Juara/MT, evitando descontinuidade dos serviços, prejuízos aos usuários das políticas públicas e dificuldades operacionais às secretarias municipais

II – LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. Contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens terrestres intermunicipais, por maior desconto

Essa alternativa corresponde ao modelo atualmente utilizado pela Administração Municipal, consistente na contratação de empresa especializada para realizar reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, mediante bilhete, conforme a demanda das secretarias municipais.

A disputa pelo critério de **maior desconto** é compatível com a natureza do objeto, pois o valor da passagem terrestre pode variar conforme trecho, destino, data, disponibilidade, empresa transportadora e tabela tarifária aplicável. Assim, a Administração não contrata uma quantidade fixa de viagens por preço unitário único, mas sim o fornecimento de bilhetes com aplicação do desconto ofertado sobre o valor da passagem no momento da emissão.

Para o caso concreto, essa alternativa é razoável porque atende a uma demanda variável e recorrente, especialmente relacionada ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD, deslocamentos de servidores para capacitações, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais atividades institucionais. Além disso, permite centralizar a operacionalização das passagens em empresa especializada, reduzindo a necessidade de contato direto da Administração com diversas transportadoras.

2. Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação do serviço de fornecimento de passagens terrestres intermunicipais

Essa alternativa consiste na manutenção da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços — SRP, com o prévio registro das condições para prestação dos serviços de agenciamento de viagens, abrangendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, bem como o registro do percentual de desconto incidente sobre o valor vigente das passagens no momento da emissão dos bilhetes.

Trata-se de alternativa razoável porque a demanda municipal não é totalmente previsível quanto à quantidade de passagens, datas, destinos e usuários. Os deslocamentos podem decorrer de consultas, exames, tratamentos de saúde, capacitações, reuniões, convocações institucionais e outras necessidades administrativas, variando ao longo do exercício.

O Registro de Preços permite que a Administração utilize o serviço conforme a necessidade real, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados. Para o Município de Juara/MT, essa modelagem se mostra compatível com os deslocamentos para municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros centros regionais, considerando as longas distâncias e a necessidade de atendimento contínuo das demandas públicas.

3. Contratação direta com empresas transportadoras que operam linhas intermunicipais

Outra alternativa possível seria a contratação diretamente com empresas de transporte terrestre regular de passageiros que operam linhas intermunicipais de interesse da Prefeitura.



Essa alternativa poderia reduzir a intermediação entre a Administração e a transportadora responsável pela viagem. No entanto, sua viabilidade depende da existência de empresas que atendam, de forma regular e suficiente, os trechos demandados pelo Município, com horários compatíveis e capacidade operacional para emissão, remarcação, cancelamento e controle dos bilhetes.

No caso de Juara/MT, essa alternativa pode apresentar limitações, pois as demandas podem envolver diferentes destinos, horários e transportadoras. A contratação direta com cada empresa operadora pode aumentar a complexidade administrativa, especialmente quando houver necessidade de atendimento simultâneo a diversas secretarias, pacientes em TFD e servidores em deslocamento institucional.

Ainda assim, trata-se de alternativa razoável a ser considerada no levantamento de mercado, especialmente para verificar se há possibilidade de atendimento direto em rotas recorrentes ou de maior demanda.

4. Credenciamento de empresas aptas ao fornecimento de passagens terrestres intermunicipais

O credenciamento pode ser considerado quando houver pluralidade de empresas aptas a fornecer passagens terrestres intermunicipais, permitindo que a Administração utilize os fornecedores conforme disponibilidade de rota, destino, horário e necessidade concreta.

Essa alternativa pode ser razoável quando o mercado apresentar diferentes empresas autorizadas a atender os trechos de interesse municipal. Poderia ampliar as opções da Prefeitura em situações de indisponibilidade de horários, alteração de agenda ou necessidade de deslocamento para destinos distintos.

Contudo, sua viabilidade depende da existência de mercado suficiente e da definição de critérios objetivos para escolha do fornecedor em cada solicitação, de forma a preservar a impessoalidade, a economicidade e o controle administrativo. Caso haja poucas empresas operando as rotas necessárias, o credenciamento pode não gerar vantagem prática significativa em relação ao modelo de agenciamento com maior desconto.

5. Contratação de serviço de fretamento de veículo com motorista para deslocamentos coletivos específicos

O fretamento de ônibus, micro-ônibus, van ou veículo similar com motorista pode ser considerado alternativa razoável para situações específicas, especialmente quando houver deslocamento coletivo de várias pessoas para o mesmo destino, na mesma data e em roteiro comum.

Essa alternativa pode atender, por exemplo, grupos de servidores em capacitações, equipes técnicas em eventos institucionais ou deslocamentos coletivos previamente planejados. Também pode ser útil em situações em que o número de passageiros justifique economicamente a contratação de veículo exclusivo.

Entretanto, para a demanda ordinária de passagens terrestres intermunicipais, especialmente no caso de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, essa alternativa possui limitações. As viagens de TFD tendem a ocorrer em datas, horários e destinos distintos, conforme agendamentos médicos, consultas, exames e procedimentos. Nesses casos, o fretamento pode gerar custo elevado, ociosidade de assentos e maior complexidade logística.

Assim, o fretamento deve ser considerado como alternativa complementar para situações coletivas específicas, e não necessariamente como substituto integral do fornecimento de passagens por bilhete.



6. Utilização da frota própria municipal

A utilização da frota própria municipal também pode atender determinados deslocamentos intermunicipais, principalmente em situações pontuais, urgentes ou que exijam acompanhamento direto pela Administração.

Contudo, como solução principal, essa alternativa apresenta limitações relevantes. Juara/MT está localizado no norte do Estado, com distâncias significativas em relação a centros de referência como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum e outros municípios. O uso recorrente da frota própria para esses deslocamentos pode gerar elevado consumo de combustível, desgaste dos veículos, aumento dos custos de manutenção, necessidade de motoristas, pagamento de diárias e indisponibilidade dos veículos para outras atividades municipais.

Além disso, a frota municipal já atende demandas permanentes das secretarias, como saúde, educação, assistência social, infraestrutura e serviços administrativos. Por isso, a utilização da frota própria pode ser razoável como medida complementar, mas não se mostra suficiente, isoladamente, para atender toda a demanda de passagens terrestres intermunicipais.

7. Reembolso de despesas de transporte ao usuário ou servidor, mediante comprovação

Outra alternativa possível seria o reembolso de despesas com transporte terrestre, mediante autorização prévia e apresentação de comprovantes pelo usuário, servidor ou acompanhante autorizado.

Essa alternativa pode oferecer alguma flexibilidade em situações excepcionais, quando não houver disponibilidade de bilhete pelo fluxo ordinário ou quando a demanda surgir de forma imprevista. No entanto, não se mostra adequada como solução principal.

No caso de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, o reembolso posterior pode inviabilizar o acesso ao serviço de saúde, pois muitos usuários não possuem condições financeiras de antecipar o pagamento da passagem. Além disso, o modelo de reembolso aumenta a carga administrativa de conferência, pode gerar dificuldades de comprovação, divergências de valores e menor controle prévio sobre os deslocamentos autorizados.

Dessa forma, o reembolso deve ser considerado apenas como alternativa excepcional, devidamente regulamentada e justificada, não sendo recomendável como modelo central de atendimento da demanda.

Síntese das alternativas razoáveis

Diante do caso concreto, as alternativas razoáveis identificadas no mercado são:

ALTERNATIVA	ADERÊNCIA AO CASO CONCRETO	OBSERVAÇÃO TÉCNICA
AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, COM RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, POR MAIOR DESCONTO	ALTA	CORRESPONDE AO MODELO VIGENTE E ATENDE DEMANDA VARIÁVEL POR BILHETE
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO	ALTA	COMPATÍVEL COM DEMANDA INCERTA, RECORRENTE E VARIÁVEL
CONTRATAÇÃO DIRETA COM EMPRESAS TRANSPORTADORAS	MÉDIA	DEPENDE DA DISPONIBILIDADE DE ROTAS, HORÁRIOS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DIRETO
CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES	MÉDIA	VIÁVEL SE HOUVER PLURALIDADE DE EMPRESAS E CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ESCOLHA



ALTERNATIVA	ADERÊNCIA AO CASO CONCRETO	OBSERVAÇÃO TÉCNICA
FRETAMENTO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA	MÉDIA/BAIXA	ADEQUADO APENAS PARA DESLOCAMENTOS ESPECÍFICOS COLETIVOS
UTILIZAÇÃO DA FROTA PRÓPRIA MUNICIPAL	MÉDIA/BAIXA	COMPLEMENTAR, MAS ONEROSA E LIMITADA PARA LONGAS DISTÂNCIAS RECORRENTES
REEMBOLSO DE DESPESAS DE TRANSPORTE	BAIXA	EXCEPCIONAL, COM MENOR CONTROLE PRÉVIO E POSSÍVEL PREJUÍZO AO USUÁRIO

Assim, para fins de levantamento de mercado, devem ser consideradas especialmente as alternativas que preservem o fornecimento organizado de passagens terrestres intermunicipais por bilhete, com possibilidade de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, tendo em vista a natureza variável da demanda, a localização geográfica de Juara/MT e a necessidade de atendimento contínuo de pacientes, servidores e demais demandas institucionais.

II.1 – Alternativas disponíveis

1. Contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens terrestres intermunicipais, por maior desconto

A contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens terrestres intermunicipais consiste na seleção de fornecedor responsável pela operacionalização dos serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens terrestres intermunicipais, conforme as demandas apresentadas pela Administração Municipal.

Entre as vantagens dessa alternativa, destaca-se a centralização da gestão operacional das passagens em empresa especializada, o que pode reduzir a sobrecarga administrativa das secretarias municipais, especialmente diante de demandas frequentes, variáveis e vinculadas a diferentes destinos. Essa modelagem permite que a Prefeitura solicite os bilhetes conforme a necessidade concreta, com apoio operacional para localização de horários, emissão dos comprovantes, remarcações e cancelamentos, quando necessários.

Outra vantagem relevante é a compatibilidade com o critério de julgamento por maior desconto. Como os valores das passagens terrestres intermunicipais podem variar conforme trecho, destino, data, horário, disponibilidade e empresa transportadora, a disputa pelo maior desconto permite que a Administração obtenha redução sobre o valor praticado no momento da emissão do bilhete, desde que sejam definidos critérios objetivos de comprovação do preço-base e de aplicação do desconto contratado.

Essa alternativa também se mostra aderente à realidade de Juara/MT, considerando que o Município está localizado no norte do Estado e possui necessidade de deslocamentos para centros de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros municípios. Nesses casos, a existência de uma empresa responsável pelo agenciamento pode facilitar a organização das demandas, sobretudo quando houver diferentes usuários, datas, horários e finalidades, como Tratamento Fora do Domicílio — TFD, capacitações, reuniões oficiais e demais atividades institucionais.

Sob a perspectiva da fiscalização contratual, o modelo de agenciamento pode favorecer a produção de relatórios gerenciais, contendo identificação do usuário, secretaria demandante, destino, data, horário, valor da passagem, desconto aplicado, bilhete emitido, remarcações e cancelamentos. Esses registros auxiliam a conferência das despesas, o controle dos saldos contratuais e a formação de histórico para futuras estimativas.



Por outro lado, essa alternativa apresenta desvantagens e pontos de atenção. A principal delas é o risco de a intermediação não gerar vantagem econômica ou operacional proporcional ao custo administrativo envolvido. Caso a contratação não seja bem estruturada, pode haver dificuldade para comprovar o valor real da passagem, o desconto efetivamente aplicado ou a vantajosidade de cada emissão.

Também há risco de dependência operacional da empresa agenciadora, especialmente em demandas sensíveis, como deslocamentos de pacientes em TFD. Falhas na reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de bilhetes podem ocasionar perda de consultas, exames ou procedimentos previamente agendados, com prejuízo direto ao usuário e à continuidade do atendimento em saúde.

Além disso, a contratação exige definição clara das obrigações da empresa, dos prazos de atendimento, dos canais de solicitação, da forma de comprovação do bilhete, das regras de cancelamento e remarcação, da política de reembolso e dos documentos necessários para liquidação da despesa. Sem esses controles, pode haver risco de pagamento indevido, duplicidade de cobrança, emissão sem autorização formal ou dificuldade de responsabilização por falhas.

Assim, embora o agenciamento por maior desconto possa oferecer flexibilidade e apoio operacional, sua adequada utilização depende de regras contratuais objetivas, controle prévio das solicitações e fiscalização contínua da execução.

2. Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação do serviço de fornecimento de passagens terrestres intermunicipais

O Sistema de Registro de Preços consiste na adoção de procedimento licitatório voltado ao registro prévio das condições de fornecimento e dos preços ou percentuais de desconto a serem aplicados em futuras contratações, conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.

Entre as vantagens dessa alternativa, destaca-se sua compatibilidade com a natureza variável, recorrente e de difícil previsão exata da demanda municipal. As passagens terrestres intermunicipais podem ser necessárias em razão de encaminhamentos de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio — TFD, agendas de consultas, exames e procedimentos, participação de servidores em cursos e capacitações, reuniões oficiais e outras atividades institucionais. Essas demandas não possuem volume absolutamente fixo ao longo do exercício, razão pela qual o registro de preços permite atendimento conforme a necessidade concreta.

Outra vantagem é a maior racionalidade no planejamento da contratação. O SRP permite estimar rotas, trechos, quantidades prováveis e condições de execução com base no histórico de consumo e nas necessidades das secretarias, reduzindo a ocorrência de contratações fragmentadas, sucessivas ou emergenciais para o mesmo objeto. Também possibilita maior previsibilidade administrativa, uma vez que a Prefeitura passa a contar com condições previamente registradas para atender solicitações futuras.

No caso de Juara/MT, essa alternativa possui relevância em razão das longas distâncias até municípios de referência e da necessidade de deslocamentos intermunicipais contínuos. O registro de preços pode contribuir para que a Administração disponha de instrumento contratual apto a atender diferentes demandas ao longo da vigência da ata, sem necessidade de realizar novo procedimento a cada deslocamento ou conjunto de passagens.

Sob o aspecto da economicidade, o SRP também pode ser compatível com a adoção do maior desconto, quando o objeto envolver fornecimento de passagens por bilhete. Nesse caso, a ata pode registrar o percentual de desconto e as condições de aplicação sobre o valor da passagem no momento da emissão,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

desde que estejam previstos critérios objetivos para aferição do preço-base, comprovação do bilhete e conferência do desconto aplicado.

Como desvantagem, o SRP exige planejamento adequado dos quantitativos estimados, das rotas prováveis, dos usuários potenciais e das condições de fornecimento. Caso a estimativa seja insuficiente ou mal dimensionada, poderá haver dificuldade de atendimento de determinadas demandas, ausência de cobertura para destinos relevantes ou quantitativos incompatíveis com a necessidade real da Administração.

Também há o risco de a ata registrar condições que, embora formalmente válidas, não sejam plenamente suficientes para atender situações urgentes, alterações de agenda médica, indisponibilidade de assentos ou destinos não previstos inicialmente. Como as demandas de TFD e atividades institucionais podem sofrer alterações ao longo do tempo, é necessário que o planejamento contemple margem adequada de flexibilidade, sem comprometer a objetividade e a legalidade da contratação.

Outro ponto de atenção é que o Sistema de Registro de Preços não elimina a necessidade de fiscalização rigorosa. A Administração deverá controlar as requisições, os saldos da ata, a efetiva emissão dos bilhetes, a utilização das passagens, os cancelamentos, as remarcações, o desconto aplicado e a vinculação de cada deslocamento a uma finalidade pública devidamente autorizada.

Portanto, embora o SRP seja uma modelagem compatível com demandas futuras e eventuais, sua efetividade depende da adequada instrução do processo, da definição objetiva dos itens, da estimativa consistente da demanda e da implantação de rotinas administrativas de controle e fiscalização durante toda a execução.

II.2 – Justificativa da alternativa escolhida

A adoção do Sistema de Registro de Preços — SRP mostra-se como a solução mais adequada para o atendimento da necessidade da Prefeitura Municipal, tendo em vista que o objeto envolve o fornecimento futuro e eventual de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, destinadas ao atendimento de demandas públicas variáveis ao longo do exercício.

No caso concreto, as passagens são utilizadas para atender pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes quando autorizados, servidores em deslocamentos para capacitações, treinamentos, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais atividades administrativas e institucionais. Essas demandas não possuem volume absolutamente fixo ao longo do exercício, pois dependem de fatores externos e dinâmicos, como agendamento de consultas, exames e procedimentos médicos, disponibilidade de atendimento em outros municípios, convocações de órgãos públicos, calendário de capacitações, necessidade de participação em reuniões e demais situações de interesse público.

Dessa forma, a contratação por demanda, mediante registro prévio de preços e condições de fornecimento, permite que a Administração utilize os serviços conforme a efetiva necessidade, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados. Essa característica é especialmente relevante para evitar tanto a insuficiência de atendimento quanto a contratação de quantitativos superiores à demanda real, preservando a economicidade, a eficiência administrativa e o adequado planejamento da despesa pública.

O SRP também se revela compatível com a realidade do Município de Juara/MT, localizado na região norte do Estado de Mato Grosso, com necessidade de deslocamentos frequentes para municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros polos regionais. A distância entre esses



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

centros e a variação dos destinos demandados exigem uma solução contratual flexível, capaz de atender diferentes trechos, datas e horários, conforme a necessidade concreta da Administração.

Além disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços contribui para reduzir o risco de contratações fragmentadas, emergenciais ou sucessivas para o mesmo objeto, permitindo maior organização das solicitações, controle dos saldos, acompanhamento das emissões, remarcações e cancelamentos, bem como formação de histórico de consumo para futuras contratações.

Considerando que a licitação vigente já adotou a modelagem de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres intermunicipais, com critério de maior desconto, e que tal formato atendeu à necessidade administrativa, a manutenção dessa modelagem se mostra tecnicamente justificável, desde que observadas as condições atuais de mercado, a vantajosidade da contratação e os mecanismos de fiscalização e controle.

Assim, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada ao objeto pretendido, por permitir atendimento contínuo, flexível e organizado às demandas municipais, especialmente diante da inexistência de volume fixo de passagens ao longo do exercício e da necessidade de assegurar deslocamentos essenciais à execução de políticas públicas e ao funcionamento regular da Administração Municipal.

Para fins de padronização da estimativa, adota-se como referência o ticket médio ponderado de **R\$ 159,62 por passagem**, calculado a partir de cesta referencial composta pelos principais destinos intermunicipais considerados na demanda da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

A composição do ticket médio foi realizada da seguinte forma:

ROTA REFERENCIAL	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL	PESO ESTIMADO	VALOR PONDERADO
JUARA/MT → CUIABÁ/MT	R\$ 205,94	50%	R\$ 102,97
JUARA/MT → SINOP/MT	R\$ 102,04	30%	R\$ 30,61
JUARA/MT → NOVA MUTUM/MT	R\$ 130,17	20%	R\$ 26,03
TICKET MÉDIO PONDERADO	—	100%	R\$ 159,62

A partir do valor global estimado informados pelas secretarias interessadas, no montante de **R\$ 1.663.140,00**, realizou-se a conversão em quantidade física referencial de passagens, conforme a seguinte memória de cálculo:

DESCRIÇÃO	VALOR
VALOR GLOBAL ESTIMADO INFORMADO PELAS SECRETARIAS	R\$ 1.663.140,00
TICKET MÉDIO REFERENCIAL POR PASSAGEM	R\$ 159,62
FÓRMULA UTILIZADA	$R\$ 1.663.140,00 \div R\$ 159,62$
RESULTADO CALCULADO	10.419,37 PASSAGENS
ARREDONDAMENTO TÉCNICO	10.420 PASSAGENS

Dessa forma, para fins de planejamento da contratação, fica padronizada a estimativa de **10.420 passagens terrestres intermunicipais**, com valor global estimado de R\$ 1.663.140,00, observando-se que o processo será estruturado pelo critério de **maior desconto**, a ser aplicado sobre o valor vigente da passagem no momento da emissão do bilhete.



Análise do custo efetivo ao longo do ciclo de vida

Considerando todo o ciclo de vida do objeto, verifica-se que o custo da contratação não se limita ao valor nominal da passagem, devendo abranger também os custos administrativos de solicitação, autorização, emissão, remarcação, cancelamento, conferência de bilhetes, liquidação da despesa, controle de saldos, fiscalização contratual e guarda documental.

No caso concreto, a modelagem por Sistema de Registro de Preços, associada à contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens terrestres intermunicipais por maior desconto, apresenta melhor aderência operacional e econômica à necessidade municipal, pois permite que a Administração utilize o serviço conforme a demanda efetiva, sem obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.

Essa característica é relevante porque as demandas de passagens terrestres intermunicipais não possuem volume absolutamente fixo ao longo do exercício, variando conforme consultas, exames, tratamentos, procedimentos médicos, capacitações, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais deslocamentos institucionais.

A solução por SRP também reduz o risco de contratações fragmentadas, emergenciais ou sucessivas, favorece o controle centralizado dos bilhetes emitidos, remarcados e cancelados, e permite melhor acompanhamento dos saldos e da aplicação do desconto contratado sobre o valor vigente da passagem no momento da emissão.

Em comparação com alternativas como contratação ordinária sem SRP, contratação direta com transportadoras, credenciamento, fretamento, frota própria ou reembolso, o SRP apresenta maior flexibilidade, menor risco de descontinuidade e melhor capacidade de absorver oscilações na demanda, especialmente em razão das necessidades vinculadas ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD.

Dessa forma, sob a ótica do custo efetivo do ciclo de vida do objeto, a contratação por Sistema de Registro de Preços, com fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por bilhete, serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, e julgamento por maior desconto, mostra-se mais aderente à realidade municipal, por combinar flexibilidade, controle, previsibilidade administrativa e redução de custos indiretos.

A memória de cálculo detalhada, com os preços referenciais, fontes consultadas, composição do ticket médio e estimativa do valor da contratação, consta em seção própria deste Estudo Técnico Preliminar.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

III.1. Especificação mínima do objeto a ser contratado

O objeto a ser contratado consiste no **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, destinadas ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Juara/MT.**

A contratação deverá atender aos deslocamentos intermunicipais de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes formalmente autorizados, servidores públicos municipais em participação em cursos, capacitações, treinamentos, seminários, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais atividades administrativas e institucionais de interesse público, conforme solicitação da Administração.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A especificação mínima do objeto, no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, deve ser suficiente para caracterizar a solução pretendida, sem antecipar detalhamento próprio do Termo de Referência. Nesse sentido, conforme leciona Jandeson da Costa Barbosa: “A descrição do objeto a ser contratado prevista no ETP não deve ser pormenorizada, pois essa é função do Termo de Referência. Contudo, deve conter especificação mínima contemplando as características principais do objeto, sobretudo aquelas que impactem significativamente o preço ou a escolha da solução.” (BARBOSA, Jandeson da Costa. *Fase de Planejamento da Contratação com Apoio da Inteligência Artificial*. 3.ed. Natal: Virtú Edições, 2025).

Assim, para atendimento da necessidade identificada, o objeto deverá contemplar, no mínimo:

- a) fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, para trechos dentro do Estado de Mato Grosso, conforme demanda da Administração;
- b) prestação dos serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres intermunicipais;
- c) atendimento das solicitações emitidas pela Administração Municipal, com identificação do usuário, trecho, data, horário, destino, secretaria demandante e finalidade pública do deslocamento;
- d) aplicação do percentual de desconto contratado sobre o valor da passagem terrestre intermunicipal vigente no momento da emissão do bilhete, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;
- e) comprovação do valor da passagem, do desconto aplicado e da efetiva emissão do bilhete, mediante documento hábil que permita a conferência pela fiscalização contratual;
- f) disponibilização de canais de atendimento para recebimento das solicitações de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, observados os prazos e condições definidos pela Administração;
- g) emissão de relatórios de controle contendo, no mínimo, as passagens solicitadas, emitidas, remarcadas, canceladas, respectivos usuários, destinos, datas, valores, descontos aplicados e secretaria requisitante;
- h) atendimento a demandas futuras e eventuais, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados, considerando que o volume de passagens varia ao longo do exercício em razão de consultas, exames, tratamentos, capacitações, reuniões oficiais e demais necessidades institucionais;
- i) observância das normas aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros, bem como das regras administrativas, fiscais, contratuais e de controle estabelecidas no procedimento de contratação.

A especificação proposta busca assegurar que a solução contratada seja compatível com a realidade do Município de Juara/MT, especialmente em razão da necessidade de deslocamentos para municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros polos regionais, preservando a continuidade dos serviços públicos, o acesso de pacientes ao Tratamento Fora do Domicílio e o atendimento das demandas administrativas essenciais da Prefeitura Municipal.

III.2 Estimativa de quantidade

Para fins de planejamento da contratação, estima-se o quantitativo de **10.420 passagens terrestres intermunicipais**, destinadas ao atendimento das demandas futuras e eventuais da Prefeitura Municipal de Juara/MT, abrangendo pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes



autorizados, servidores públicos municipais e demais deslocamentos administrativos e institucionais de interesse público.

O quantitativo foi apurado a partir do valor global estimado de **R\$ 1.663.140,00**, informado pelas secretarias municipais interessadas, convertido em quantidade física referencial mediante utilização do ticket médio estimado de **R\$ 159,62 por passagem**. Assim, a memória de cálculo adotada foi: **R\$ 1.663.140,00 ÷ R\$ 159,62 = 10.419,37 passagens**, com arredondamento técnico para **10.420 passagens**.

A estimativa justifica-se pela natureza variável da demanda, uma vez que os deslocamentos dependem de fatores como agendamentos de consultas, exames e tratamentos fora do domicílio, participação de servidores em capacitações, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais necessidades administrativas que não possuem volume absolutamente fixo ao longo do exercício.

Ressalta-se que o quantitativo possui caráter estimativo e referencial, especialmente diante da adoção do Sistema de Registro de Preços, não implicando obrigação de consumo integral pela Administração. A demonstração detalhada dos critérios, premissas e memória de cálculo consta em **anexo próprio ao Estudo Técnico Preliminar**.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento adequado da necessidade administrativa, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

1. **Fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por bilhete**, conforme demanda formal da Prefeitura Municipal de Juara/MT.
2. **Execução dos serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento** de passagens terrestres intermunicipais.
3. **Atendimento sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, sem obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.
4. **Atendimento a pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes autorizados, servidores públicos municipais e demais usuários formalmente autorizados**, desde que o deslocamento esteja vinculado ao interesse público.
5. **Atendimento a trechos intermunicipais no Estado de Mato Grosso**, incluindo deslocamentos para municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros destinos necessários ao atendimento das demandas municipais.
6. **Aplicação do percentual de desconto contratado** sobre o valor da passagem vigente no momento da emissão do bilhete, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
7. **Comprovação do valor-base da passagem e do desconto aplicado**, mediante documento hábil que permita a conferência pela fiscalização contratual.
8. **Emissão de bilhete individualizado**, contendo, no mínimo, identificação do passageiro, origem, destino, data, horário, empresa transportadora e valor da passagem.
9. **Vedação de emissão ou cobrança sem autorização formal da Administração**, sendo exigida requisição prévia emitida pela unidade competente.
10. **Disponibilização de canais formais de atendimento** para recebimento de solicitações, acompanhamento de pedidos, remarcações, cancelamentos e solução de inconsistências.
11. **Atendimento de demandas urgentes justificadas**, especialmente nos casos relacionados à saúde pública e ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD, conforme prazos definidos no Termo de Referência.
12. **Realização de remarcações e cancelamentos**, observadas as regras tarifárias aplicáveis, com apresentação dos respectivos comprovantes.



13. **Controle de créditos, reembolsos ou valores decorrentes de passagens canceladas ou não utilizadas**, assegurando compensação em favor da Administração quando cabível.
14. **Apresentação de relatórios gerenciais periódicos**, contendo passagens solicitadas, emitidas, remarçadas, canceladas, usuários, destinos, datas, valores, descontos aplicados e secretaria requisitante.
15. **Apresentação de documentação suficiente para liquidação da despesa**, incluindo nota fiscal, bilhetes emitidos, requisições autorizadas, demonstrativo dos valores e comprovação do desconto aplicado.
16. **Responsabilidade pela correção de erros de emissão decorrentes de falha da contratada**, sem ônus adicional para a Administração.
17. **Observância das normas aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros**, inclusive quanto à regularidade das empresas transportadoras e validade dos bilhetes emitidos.
18. **Manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica** durante toda a execução contratual.
19. **Proteção dos dados pessoais dos usuários**, especialmente dados de pacientes em deslocamento para tratamento de saúde, observada a legislação aplicável.
20. **Rastreabilidade das solicitações e da execução contratual**, permitindo identificar pedido, autorização, emissão, remarcação, cancelamento, faturamento e liquidação da despesa.

Justificativa técnica dos requisitos

O requisito de **fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por bilhete** é necessário porque a demanda da Prefeitura envolve deslocamentos individuais ou em pequenos grupos, com datas, horários e destinos variáveis. O bilhete individualizado permite controle do passageiro, da finalidade do deslocamento, do trecho utilizado e do valor efetivamente cobrado.

A exigência de **reserva, emissão, remarcação e cancelamento** decorre da própria dinâmica do objeto. No caso de pacientes em TFD, consultas, exames e procedimentos podem sofrer alterações por iniciativa das unidades de saúde de referência. Do mesmo modo, capacitações, reuniões e eventos administrativos podem ser reagendados. Assim, a contratação deve abranger todo o ciclo operacional da passagem, e não apenas sua emissão inicial.

O **atendimento sob demanda** é requisito indispensável porque a quantidade de passagens não possui volume absolutamente fixo ao longo do exercício. As solicitações dependem de agendamentos médicos, disponibilidade de vagas em serviços especializados, convocações institucionais, calendário de capacitações e necessidades administrativas supervenientes. Por essa razão, a execução deve ocorrer conforme necessidade efetiva da Administração.

A previsão de atendimento a **pacientes em TFD, acompanhantes autorizados, servidores públicos e demais usuários formalmente autorizados** delimita os beneficiários da contratação e evita utilização indevida do objeto. Esse requisito vincula a emissão de passagens a uma finalidade pública previamente identificada e autorizada.

A exigência de atendimento a **trechos intermunicipais no Estado de Mato Grosso**, incluindo Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e demais destinos necessários, justifica-se pela localização geográfica de Juara/MT e pela dependência de municípios de referência para acesso a serviços de saúde, capacitações, reuniões técnicas e atividades institucionais. A contratação deve garantir cobertura suficiente para os deslocamentos efetivamente demandados pelo Município.

A **aplicação do percentual de desconto contratado** é necessária quando a licitação adotar o critério de maior desconto. Como o valor da passagem varia conforme trecho, data, horário, disponibilidade e



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

empresa transportadora, o desconto contratado deve incidir sobre o valor vigente no momento da emissão, assegurando economicidade e aderência à lógica do objeto.

A **comprovação do valor-base da passagem e do desconto aplicado** é requisito essencial para permitir a fiscalização do contrato. Sem essa comprovação, a Administração não consegue verificar se o desconto ofertado na licitação foi efetivamente aplicado nem se o valor faturado corresponde ao bilhete emitido.

A exigência de **bilhete individualizado** assegura rastreabilidade da despesa pública. A identificação do passageiro, origem, destino, data, horário, transportadora e valor da passagem permite conferir se o deslocamento foi autorizado, se corresponde à demanda pública e se está compatível com a documentação de liquidação.

A **vedação de emissão ou cobrança sem autorização formal** protege a Administração contra despesas não autorizadas, duplicidade de cobrança e uso indevido do contrato. Toda passagem deve decorrer de requisição formal da unidade competente, com indicação do usuário, finalidade e destino.

A disponibilização de **canais formais de atendimento** é necessária para organizar o fluxo de solicitações e evitar pedidos informais, perda de informações ou ausência de controle. O atendimento por canais definidos no Termo de Referência permite registrar data, horário, responsável pela solicitação e providência adotada.

O requisito de **atendimento de demandas urgentes justificadas** é relevante especialmente para a área da saúde. Em determinados casos, consultas, exames ou procedimentos podem ser agendados com curto prazo, exigindo resposta célere da contratada para evitar prejuízo ao paciente e descontinuidade do atendimento público.

A realização de **remarcações e cancelamentos com comprovantes** é necessária para preservar o interesse público quando houver alteração de agenda, impossibilidade de deslocamento ou mudança na necessidade administrativa. A emissão de comprovante permite controlar eventuais créditos, taxas aplicáveis e valores a serem compensados.

O **controle de créditos, reembolsos ou valores de passagens canceladas ou não utilizadas** evita perda financeira para a Administração. Esse requisito assegura que valores recuperáveis sejam devidamente registrados e abatidos de cobranças futuras, quando aplicável.

A apresentação de **relatórios gerenciais periódicos** é indispensável para gestão e fiscalização contratual. Esses relatórios permitem identificar a quantidade de passagens utilizadas por secretaria, destino, finalidade, valor e desconto aplicado, auxiliando o acompanhamento dos saldos e a elaboração de futuras estimativas de contratação.

A exigência de **documentação suficiente para liquidação da despesa** decorre da necessidade de comprovar a regular execução do serviço antes do pagamento. A nota fiscal deve estar acompanhada dos bilhetes emitidos, requisições autorizadas e demonstrativos de valores, de modo a permitir conferência objetiva pela fiscalização.

A **responsabilidade da contratada pela correção de erros de emissão** é necessária para evitar que falhas imputáveis ao fornecedor gerem prejuízo à Administração ou ao usuário. Dados incorretos de passageiro, trecho, data ou horário devem ser corrigidos sem ônus adicional quando decorrerem de falha da contratada.



A observância das **normas aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros** garante que os bilhetes sejam emitidos para serviços regulares, válidos e executados por empresas aptas ao transporte de passageiros, reduzindo riscos à segurança dos usuários e à regularidade da contratação.

A manutenção das **condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica** é exigência necessária para assegurar que a contratada permaneça apta a contratar com o Poder Público durante toda a execução contratual, preservando a regularidade jurídica e administrativa do ajuste.

A **proteção dos dados pessoais dos usuários** é requisito indispensável porque a execução do contrato envolve informações de passageiros, inclusive pacientes em deslocamento para tratamento de saúde. Esses dados devem ser utilizados exclusivamente para execução do objeto e tratados com sigilo e segurança.

Por fim, a **rastreabilidade das solicitações e da execução contratual** permite reconstruir todo o ciclo da despesa, desde o pedido inicial até a liquidação. Esse requisito fortalece a transparência, a fiscalização, o controle interno e a prestação de contas da contratação.

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em agenciamento de viagens para o **fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete**, abrangendo os serviços de **reserva, emissão, remarcação e cancelamento**, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

A solução busca atender, de forma organizada e contínua, às necessidades de deslocamento intermunicipal de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes autorizados, servidores públicos municipais em participação em cursos, capacitações, treinamentos, seminários, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais usuários formalmente autorizados pela Administração, desde que o deslocamento esteja vinculado ao interesse público.

Considerando a localização geográfica de Juara/MT, no norte do Estado de Mato Grosso, e as longas distâncias em relação a municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros polos regionais, a solução deve ser compreendida como um conjunto integrado de providências operacionais, administrativas e de controle. Não se trata apenas da aquisição isolada de bilhetes, mas da estruturação de um fluxo capaz de assegurar que a passagem seja solicitada, autorizada, emitida, utilizada, remarcada ou cancelada, quando necessário, com adequada rastreabilidade e vinculação à finalidade pública.

No ciclo de vida do objeto, a solução inicia-se com a identificação da necessidade pela secretaria demandante, que deverá formalizar a solicitação da passagem com indicação do usuário, destino, data, horário pretendido, finalidade do deslocamento e autorização administrativa competente. Essa etapa é essencial para evitar emissões indevidas, garantir que a passagem esteja vinculada a interesse público e permitir o controle posterior da despesa.

Após a solicitação, a contratada deverá realizar os atos de reserva e emissão do bilhete, observando o trecho intermunicipal demandado, a disponibilidade de horários, a empresa transportadora responsável pela linha e as condições aplicáveis ao valor da passagem. Quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, a solução inclui a obrigação de aplicação do percentual de desconto contratado sobre o valor vigente da passagem no momento da emissão, com demonstração objetiva do valor-base, do desconto aplicado e do valor final cobrado da Administração.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A solução também contempla as providências necessárias para remarcação e cancelamento de passagens, tendo em vista que as demandas atendidas pelo Município, especialmente aquelas relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD, estão sujeitas a alterações de agenda, reagendamento de consultas, exames e procedimentos, indisponibilidade do usuário, mudanças administrativas e outras situações supervenientes. Assim, a remarcação e o cancelamento integram a solução como elementos necessários à mitigação de desperdícios, perda de valores e descontinuidade do atendimento.

Integram ainda a solução os mecanismos de controle de créditos, reembolsos ou valores decorrentes de passagens canceladas ou não utilizadas, assegurando que eventuais valores recuperáveis sejam adequadamente registrados, compensados ou informados à Administração. Esse elemento é relevante para proteção do erário e para evitar pagamento por serviço não efetivamente utilizado, ressalvadas as hipóteses de taxas ou penalidades tarifárias devidamente comprovadas e autorizadas.

A execução do objeto deverá ser acompanhada por relatórios gerenciais periódicos emitidos pela contratada, contendo, no mínimo, passagens solicitadas, emitidas, remarcadas, canceladas, não utilizadas, usuários, destinos, datas, valores originais, descontos aplicados, valores finais e secretaria requisitante. Esses relatórios constituem elemento acessório indispensável à gestão contratual, à fiscalização, à liquidação da despesa e à formação de histórico de consumo para futuras contratações.

A solução também inclui a necessidade de documentação suficiente para liquidação da despesa, compreendendo nota fiscal, bilhetes emitidos, requisições autorizadas, demonstrativos de valores, comprovação do desconto aplicado e demais documentos exigidos pela fiscalização contratual. Essa providência assegura que o pagamento ocorra somente após a comprovação da regular execução do serviço e da compatibilidade entre a solicitação, o bilhete emitido e o valor cobrado.

Outro elemento integrante da solução é a definição de canais formais de atendimento entre a Administração e a contratada, tais como e-mail institucional, sistema eletrônico, telefone funcional ou outro meio expressamente definido no Termo de Referência. A formalização dos canais de comunicação reduz riscos de solicitações informais, perda de informações, duplicidade de pedidos e ausência de comprovação sobre data, horário e responsável pela requisição.

A solução deve contemplar, ainda, a proteção dos dados pessoais dos usuários, especialmente por envolver pacientes em deslocamento para tratamento de saúde. Os dados utilizados para emissão das passagens deverão ser tratados exclusivamente para execução do objeto, com observância de sigilo, segurança da informação e acesso restrito às pessoas diretamente envolvidas na execução e fiscalização contratual.

No aspecto operacional, a contratação por Sistema de Registro de Preços integra a solução como forma de adequar o objeto à natureza futura, eventual e variável da demanda. As passagens terrestres intermunicipais não possuem volume absolutamente fixo ao longo do exercício, pois dependem de agendamentos médicos, disponibilidade de serviços especializados, capacitações, reuniões oficiais e demais necessidades administrativas. Dessa forma, o SRP permite que a Administração disponha de condições previamente registradas, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados, realizando as solicitações conforme a demanda efetiva.

A solução como um todo, portanto, abrange não apenas o fornecimento dos bilhetes, mas também os elementos acessórios necessários para que a contratação funcione de forma compatível com a rotina administrativa da Prefeitura Municipal de Juara/MT. Esses elementos incluem solicitação formal, autorização prévia, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, aplicação de desconto, comprovação de valores, controle de créditos, relatórios gerenciais, documentação para liquidação, canais formais de atendimento, rastreabilidade das solicitações, proteção de dados pessoais e fiscalização contratual.



Dessa forma, a solução pretendida apresenta-se como um arranjo administrativo e operacional integrado, voltado a assegurar o deslocamento intermunicipal necessário ao atendimento de políticas públicas municipais, com especial relevância para a continuidade do Tratamento Fora do Domicílio — TFD, a qualificação dos servidores públicos e o funcionamento regular das atividades institucionais da Administração Municipal.

VI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para a presente contratação, não se identifica contratação interdependente obrigatória sem a qual o objeto principal não possa ser executado. Contudo, considerando a rotina administrativa da Prefeitura Municipal de Juara/MT e as finalidades públicas atendidas pelo objeto, especialmente Tratamento Fora do Domicílio — TFD, capacitações, reuniões oficiais e demais deslocamentos institucionais, identificam-se as seguintes contratações ou providências correlatas:

1. **Serviços de transporte local, urbano ou municipal**, para deslocamento complementar até rodoviárias, unidades de saúde, hospitais, clínicas, órgãos públicos ou locais de eventos.
2. **Serviços de hospedagem**, quando houver necessidade de pernoite em razão da distância, horário de atendimento, duração do compromisso ou impossibilidade de retorno no mesmo dia.
3. **Fornecimento de alimentação, refeição ou auxílio alimentação**, conforme normas administrativas aplicáveis, para apoio a deslocamentos prolongados de pacientes, acompanhantes ou servidores.
4. **Serviços de fretamento eventual de veículos com motorista**, para deslocamentos coletivos específicos, quando houver grupo de usuários com mesmo destino, data e finalidade.
5. **Contratações relacionadas à manutenção, abastecimento e operação da frota própria municipal**, quando a frota for utilizada de forma complementar, excepcional ou emergencial.
6. **Sistema, módulo ou ferramenta de controle de requisições de passagens**, caso a Administração identifique necessidade de informatização específica para solicitação, autorização, controle de saldos, bilhetes, relatórios, cancelamentos e remarcações.
7. **Serviços ordinários de comunicação institucional, internet, telefonia e e-mail**, necessários ao fluxo de solicitações entre as secretarias municipais, a fiscalização contratual e a empresa contratada.
8. **Procedimentos administrativos de concessão de diárias ou indenizações a servidores**, quando o deslocamento funcional exigir permanência fora do município, observada a legislação municipal própria.
9. **Apoio administrativo e gestão documental**, para organização de requisições, bilhetes, notas fiscais, relatórios, comprovantes de desconto, documentos de liquidação e prestação de contas.
10. **Providências administrativas relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD**, como regulação, agendamento, autorização de acompanhante, comunicação com unidades de referência e acompanhamento dos pacientes pela Secretaria Municipal de Saúde.

Justificativa técnica das contratações correlatas e/ou interdependentes

As contratações e providências acima indicadas não integram, em regra, o objeto principal da presente contratação, pois o escopo pretendido limita-se ao fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por bilhete, com os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento. Contudo, elas se relacionam com a efetividade do deslocamento e com a integração do objeto à rotina administrativa da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

Os **serviços de transporte local, urbano ou municipal** são correlatos porque a passagem intermunicipal resolve o deslocamento entre municípios, mas não necessariamente contempla o percurso até a rodoviária de origem, nem o deslocamento do terminal rodoviário de destino até hospital, clínica, unidade de saúde, órgão público ou local de evento. No caso de pacientes em TFD, essa necessidade



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

pode ser relevante quando o usuário chega a município de referência, como Cuiabá, Sinop ou Nova Mutum, e ainda precisa acessar unidade específica de atendimento. A ausência desse apoio complementar pode dificultar o comparecimento ao local final, especialmente para pacientes vulneráveis, idosos, pessoas com mobilidade reduzida ou usuários sem rede de apoio no município de destino.

Os **serviços de hospedagem** também são correlatos, especialmente em deslocamentos de longa distância. Juara/MT está localizado no norte do Estado de Mato Grosso, e determinados compromissos em municípios de referência podem exigir viagem prolongada, chegada com antecedência ou permanência por mais de um dia. Em consultas, exames ou procedimentos com horário incompatível com o retorno imediato, a ausência de hospedagem pode gerar desgaste excessivo ao usuário, risco de perda de atendimento, permanência inadequada em rodoviárias ou necessidade de retorno antes da conclusão da finalidade pública do deslocamento. Todavia, essa contratação somente será necessária quando demonstrada a impossibilidade ou inadequação do retorno no mesmo dia.

O **fornecimento de alimentação, refeição ou auxílio alimentação** é correlato em viagens longas ou em situações que envolvam permanência prolongada fora do Município. A passagem terrestre garante o transporte, mas não supre despesas básicas durante o deslocamento ou espera por atendimento. Em demandas de saúde, essa necessidade deve observar as regras próprias do TFD e as normas municipais aplicáveis. Para servidores, deve observar o regime de diárias, ajuda de custo ou indenizações previsto em norma local. A ausência desse suporte, quando devido, pode comprometer a permanência adequada do usuário ou servidor no município de destino.

O **fretamento eventual de veículos com motorista** constitui contratação correlata e complementar, adequada apenas para hipóteses específicas em que vários usuários se desloquem para o mesmo destino, na mesma data e com finalidade comum. Essa alternativa pode ser mais eficiente em capacitações coletivas, eventos institucionais ou ações programadas envolvendo grupos. Entretanto, não se confunde com o objeto principal, pois a demanda ordinária de passagens terrestres intermunicipais costuma ser individualizada, variável e vinculada a diferentes datas e horários, especialmente no caso de TFD. A ausência de contratação de fretamento não impede a execução do objeto principal, mas pode reduzir alternativas operacionais em situações coletivas específicas.

As contratações relacionadas à **manutenção, abastecimento e operação da frota própria municipal** são correlatas porque a frota pode ser utilizada em situações excepcionais, emergenciais ou complementares, especialmente quando não houver disponibilidade de passagem em tempo hábil, quando o usuário exigir acompanhamento específico ou quando a logística do caso concreto não for atendida adequadamente por bilhete intermunicipal. No entanto, essas contratações não são interdependentes do objeto principal, pois o fornecimento de passagens por bilhete funciona de forma autônoma. A inexistência ou deficiência dessas contratações pode aumentar a dependência exclusiva da solução de passagens e reduzir a capacidade de resposta do Município em casos excepcionais.

A eventual contratação ou utilização de **sistema, módulo ou ferramenta de controle de requisições de passagens** é correlata à gestão do objeto. O volume estimado de passagens, a necessidade de controle por secretaria, usuário, destino, finalidade, valor, desconto aplicado, remarcação e cancelamento justificam a adoção de fluxo organizado e rastreável. Caso a Prefeitura já disponha de sistema interno, planilha controlada, protocolo eletrônico ou ferramenta administrativa suficiente, nova contratação específica não será necessária. A ausência de ferramenta adequada, contudo, pode aumentar o risco de falhas de controle, solicitações duplicadas, perda de histórico, dificuldade de fiscalização e inconsistências na liquidação da despesa.

Os serviços ordinários de **comunicação institucional, internet, telefonia e e-mail** são elementos de suporte à execução da contratação. As solicitações de passagem, confirmações de emissão, remarcações, cancelamentos e envio de documentos dependem de comunicação tempestiva entre as



secretarias demandantes, a fiscalização contratual e a empresa contratada. Em regra, esses serviços já compõem a estrutura administrativa regular da Prefeitura, não exigindo contratação específica para este objeto. Contudo, falhas nesses meios podem prejudicar a emissão tempestiva de bilhetes, especialmente em demandas urgentes relacionadas à saúde.

Os **procedimentos administrativos de concessão de diárias ou indenizações a servidores** são correlatos aos deslocamentos funcionais. A passagem resolve o transporte intermunicipal, mas a participação de servidores em cursos, capacitações, reuniões oficiais ou eventos técnicos pode exigir permanência fora do Município, com despesas de hospedagem, alimentação ou deslocamento local, conforme legislação municipal. Trata-se de providência administrativa própria, não incluída no fornecimento de passagens, mas necessária quando o deslocamento funcional gerar direito à diária ou indenização.

O **apoio administrativo e a gestão documental** são correlatos à fiscalização e à prestação de contas da contratação. A execução do objeto gera requisições, autorizações, bilhetes, comprovantes, relatórios, notas fiscais, demonstrativos de desconto, documentos de remarcação, cancelamento e eventual crédito. Em regra, essa atividade deve ser absorvida pela estrutura administrativa municipal. Porém, a ausência de rotina documental adequada pode dificultar a liquidação da despesa, a fiscalização contratual, a responsabilização por falhas e a formação de histórico confiável para futuras contratações.

Por fim, as **providências administrativas relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD** são essenciais para que a passagem cumpra sua finalidade na área da saúde. A contratação de bilhetes não substitui a regulação, o agendamento, a autorização do deslocamento, a definição de acompanhante, a comunicação com a unidade de referência e o acompanhamento administrativo do paciente. Esses atos são executados pela Secretaria Municipal de Saúde e integram a política pública correspondente. Caso essas providências não sejam realizadas adequadamente, a passagem poderá ser emitida sem correspondência com agenda efetiva, com risco de perda de viagem, desperdício de recurso público e prejuízo ao paciente.

Dessa forma, conclui-se que **não há contratação interdependente obrigatória sem a qual o objeto principal não possa ser executado**, pois o serviço de fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por bilhete possui autonomia operacional. Contudo, existem contratações e providências correlatas que devem ser observadas pela Administração para assegurar a plena efetividade dos deslocamentos, reduzir riscos operacionais, evitar desperdícios e integrar a contratação à rotina concreta das secretarias municipais, especialmente nas demandas de saúde, capacitação de servidores e atividades institucionais.

VII – PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Previamente à celebração do contrato ou à formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

1. **Consolidar as demandas das secretarias municipais interessadas**, com indicação dos quantitativos estimados, principais destinos, finalidades dos deslocamentos e unidades requisitantes.
2. **Levantar e analisar o histórico da contratação vigente ou anterior**, especialmente quanto à quantidade de passagens emitidas, valores executados, destinos mais utilizados, remarcações, cancelamentos, créditos gerados e eventuais falhas de execução.
3. **Definir fluxo interno padronizado para solicitação, autorização, emissão, remarcação e cancelamento de passagens**, com indicação das unidades responsáveis em cada etapa.
4. **Designar formalmente o gestor e o fiscal da contratação**, com definição das atribuições de acompanhamento, fiscalização, conferência e comunicação com a contratada.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

5. **Capacitar ou orientar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual**, especialmente quanto à conferência de bilhetes, aplicação do desconto, controle de saldos, remarcações, cancelamentos, créditos e liquidação da despesa.
6. **Elaborar modelo padronizado de requisição de passagem**, contendo dados mínimos do passageiro, secretaria demandante, origem, destino, data, horário pretendido, finalidade pública, justificativa e autorização competente.
7. **Definir procedimento específico para demandas de Tratamento Fora do Domicílio — TFD**, contemplando confirmação de agendamento, autorização do paciente, autorização de acompanhante quando cabível, destino, data e necessidade de retorno.
8. **Estabelecer regras internas para atendimento de demandas urgentes**, especialmente relacionadas à saúde, com indicação de autoridade autorizadora, justificativa obrigatória e canal oficial de acionamento.
9. **Definir os canais oficiais de comunicação com a contratada**, como e-mail institucional, telefone funcional, sistema eletrônico ou outro meio formal que permita rastreabilidade das solicitações.
10. **Implantar controle de saldo da ata ou contrato**, por meio de planilha, sistema interno ou outro instrumento apto a acompanhar valores utilizados, passagens emitidas, descontos aplicados, cancelamentos, remarcações, créditos e saldo remanescente.
11. **Estabelecer rotina de conferência do maior desconto contratado**, exigindo comprovação do valor-base da passagem, percentual de desconto aplicado e valor final cobrado.
12. **Definir rotina para controle de cancelamentos, remarcações, créditos, reembolsos e passagens não utilizadas**, assegurando a compensação de valores em favor da Administração, quando cabível.
13. **Definir previamente os documentos necessários para liquidação da despesa**, incluindo requisição autorizada, bilhete emitido, nota fiscal, demonstrativo de valores, comprovação do desconto aplicado e relatórios gerenciais.
14. **Orientar formalmente as secretarias usuárias sobre os procedimentos de utilização do serviço**, prazos, documentos necessários, responsabilidades pela informação correta dos dados e comunicação de alterações.
15. **Verificar a disponibilidade orçamentária e financeira das secretarias demandantes**, observada a natureza futura e eventual da contratação e a emissão de empenho no momento adequado.
16. **Organizar rotina de guarda documental física ou digital**, contemplando requisições, autorizações, bilhetes, relatórios, notas fiscais, comprovantes de desconto, cancelamentos, remarcações e documentos de liquidação.
17. **Revisar os critérios internos para autorização de acompanhantes em deslocamentos de TFD**, observando a necessidade justificada do paciente e as normas administrativas aplicáveis.
18. **Realizar reunião inicial de alinhamento com a contratada antes do início da execução**, para apresentação dos fluxos municipais, canais oficiais, documentos exigidos, prazos de atendimento e regras de faturamento.

Justificativa técnica das providências da Administração

A **consolidação das demandas das secretarias municipais interessadas** é necessária para que a contratação reflita a necessidade real da Administração. Como o objeto atende diferentes áreas, especialmente saúde, administração e demais secretarias que realizam deslocamentos institucionais, a ausência dessa consolidação pode resultar em estimativa inadequada, insuficiência de saldo, superdimensionamento do quantitativo ou dificuldade de controle da execução.

O **levantamento do histórico da contratação vigente ou anterior** é medida essencial para qualificar o planejamento. A análise de passagens efetivamente emitidas, destinos recorrentes, valores executados, remarcações, cancelamentos e falhas operacionais permite ajustar a futura contratação à experiência



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

concreta do Município. A ausência dessa providência aumenta o risco de repetição automática de dados sem análise crítica e compromete a confiabilidade da estimativa.

A **definição de fluxo interno padronizado** é imprescindível para evitar solicitações informais, emissão de passagens sem autorização, duplicidade de pedidos e dificuldade de responsabilização. Como o serviço envolve reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes, cada etapa deve possuir responsável definido, documento próprio e canal formal de comunicação.

A **designação formal de gestor e fiscal da contratação** é necessária para assegurar acompanhamento regular da execução contratual. O gestor deverá acompanhar a vigência, saldos, comunicações e providências administrativas gerais, enquanto o fiscal deverá verificar a conformidade dos bilhetes emitidos, valores cobrados, descontos aplicados e documentos apresentados. Sem essa designação, há risco de fragilidade na fiscalização, pagamento indevido e falha no registro de ocorrências.

A **capacitação ou orientação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização** é necessária porque o objeto possui particularidades operacionais, especialmente quando adotado o critério de maior desconto. Os servidores deverão compreender como conferir o valor-base da passagem, o desconto aplicado, o valor final faturado, as regras de remarcação, cancelamento e crédito. A ausência de orientação prévia pode gerar falhas de conferência, aceitação de documentos incompletos e dificuldade na liquidação da despesa.

A **elaboração de modelo padronizado de requisição de passagem** é necessária para uniformizar os pedidos e garantir que todas as informações essenciais estejam disponíveis antes do acionamento da contratada. O formulário deve conter dados do passageiro, trecho, data, horário, secretaria demandante, finalidade pública e autorização. A falta de padronização aumenta o risco de erro de emissão, retrabalho, atrasos e inconsistências na comprovação da despesa.

A **definição de procedimento específico para demandas de TFD** é imprescindível em razão da sensibilidade do atendimento de saúde. A emissão da passagem deve estar vinculada a agendamento confirmado, destino correto, data compatível e autorização do paciente e acompanhante, quando cabível. A ausência dessa providência pode ocasionar perda de consultas, emissão indevida, deslocamento sem finalidade confirmada ou prejuízo direto ao paciente.

As **regras internas para demandas urgentes** são necessárias porque determinadas situações, especialmente na área da saúde, podem exigir emissão de passagem em prazo reduzido. O procedimento deve indicar quem autoriza, como a urgência será justificada e por qual canal a contratada será acionada. Sem essa regra, as urgências tendem a ser tratadas de forma informal, aumentando o risco de falhas, falta de rastreabilidade e questionamentos posteriores.

A **definição dos canais oficiais de comunicação com a contratada** é necessária para assegurar rastreabilidade dos pedidos. Solicitações por meios informais dificultam a comprovação de data, horário, responsável, conteúdo do pedido e resposta da contratada. Canais formais reduzem conflitos, permitem auditoria e facilitam a fiscalização contratual.

A **implantação de controle de saldo da ata ou contrato** é indispensável para acompanhar a execução financeira e quantitativa da contratação. Como a demanda não possui volume absolutamente fixo ao longo do exercício, o controle contínuo permite identificar consumo acelerado, saldos disponíveis, uso por secretaria, valores comprometidos e necessidade de providências administrativas. A ausência desse controle pode gerar extrapolação de saldo, atraso no atendimento ou desorganização financeira.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A **rotina de conferência do maior desconto contratado** é necessária para garantir que a vantagem obtida na licitação seja efetivamente aplicada na execução. A Administração deverá comparar o valor-base da passagem, o percentual de desconto contratado e o valor final cobrado. Sem essa rotina, há risco de pagamento por valor superior ao devido ou impossibilidade de comprovar a economicidade do contrato.

A **rotina para controle de cancelamentos, remarcações, créditos, reembolsos e passagens não utilizadas** é necessária para proteger o erário. Em razão da possibilidade de alteração de consultas, exames, procedimentos, capacitações e reuniões, haverá situações de remarcação ou cancelamento. A ausência de controle pode resultar em perda de créditos, cobrança indevida, pagamento por passagem não utilizada ou dificuldade de compensação em favor do Município.

A **definição prévia dos documentos necessários para liquidação da despesa** é imprescindível para que o pagamento ocorra somente após comprovação suficiente da execução. A nota fiscal deve ser acompanhada de requisição autorizada, bilhete emitido, demonstrativo de valor-base, desconto aplicado, valor final e relatório correspondente. Sem documentação mínima, a liquidação fica fragilizada e sujeita a apontamentos de controle.

A **orientação formal às secretarias usuárias** é necessária porque a execução do contrato dependerá de informações fornecidas pelas unidades demandantes. Dados incorretos do passageiro, alteração de agenda não comunicada, solicitação fora do prazo ou ausência de justificativa podem gerar erro de emissão, perda de passagem e prejuízo ao serviço público. A orientação prévia reduz retrabalho e melhora a integração entre as secretarias e a fiscalização contratual.

A **verificação da disponibilidade orçamentária e financeira** é necessária para assegurar que as demandas autorizadas tenham suporte orçamentário no momento adequado. Embora o Sistema de Registro de Preços não obrigue o consumo integral do quantitativo estimado, cada contratação, ordem de fornecimento ou empenho deverá observar disponibilidade orçamentária e financeira. A falta dessa providência pode gerar solicitação sem cobertura e comprometer a regularidade da despesa.

A **organização da guarda documental física ou digital** é necessária porque a execução do objeto gera documentos relevantes para fiscalização, liquidação, controle interno e prestação de contas. A ausência de rotina de arquivamento dificulta a localização de bilhetes, autorizações, notas fiscais, relatórios e comprovantes, aumentando o risco de inconsistências em auditorias ou análises futuras.

A **revisão dos critérios internos para autorização de acompanhantes em TFD** é necessária para evitar concessões indevidas ou negativas injustificadas. Como a emissão de passagem para acompanhante gera despesa pública adicional, a autorização deve estar vinculada à necessidade do paciente e às normas aplicáveis. A ausência de critério claro pode gerar questionamentos, desigualdade de tratamento entre usuários e risco de despesa sem justificativa suficiente.

Por fim, a **reunião inicial de alinhamento com a contratada** antes do início da execução é necessária para integrar a empresa à rotina administrativa municipal. Nessa reunião, deverão ser apresentados os fluxos de solicitação, documentos obrigatórios, canais oficiais, responsáveis, prazos de atendimento, forma de comprovação do desconto e regras de faturamento. A ausência desse alinhamento pode gerar falhas já no início da execução, atrasos na emissão, documentos incompletos e divergências entre a Administração e a contratada.

Dessa forma, as providências indicadas são necessárias para garantir que a contratação seja executada com controle, rastreabilidade, segurança administrativa, economicidade e aderência à realidade operacional da Prefeitura Municipal de Juara/MT, reduzindo riscos de pagamento indevido,



descontinuidade do atendimento, perda de passagens, falhas de fiscalização e prejuízos aos usuários das políticas públicas municipais.

VIII – SUSTENTABILIDADE

A presente contratação, embora tenha como objeto o fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por meio de bilhete, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, possui reflexos socioambientais que devem ser considerados no planejamento e na execução contratual.

Impactos socioambientais e medidas mitigadoras

O primeiro impacto identificado refere-se à **emissão de gases de efeito estufa e poluentes atmosféricos decorrentes do transporte terrestre intermunicipal**, especialmente em razão das longas distâncias entre Juara/MT e municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros polos regionais. Como medida mitigadora, a Administração deverá priorizar o uso de passagens em linhas regulares de transporte coletivo, sempre que adequado à demanda, evitando deslocamentos individualizados desnecessários e reduzindo o impacto ambiental por passageiro transportado.

Também se identifica impacto relacionado ao **consumo de combustíveis fósseis**, uma vez que o transporte rodoviário intermunicipal utiliza, em regra, veículos movidos a diesel ou outros combustíveis. Para mitigar esse impacto, a Administração deverá promover o planejamento prévio das viagens, evitar emissões de passagens sem agenda confirmada, concentrar deslocamentos quando houver compatibilidade de datas e destinos, e utilizar a frota própria apenas em situações justificadas, excepcionais ou mais adequadas ao interesse público.

Outro impacto relevante está associado à **possível geração de documentos físicos e consumo de papel**, considerando que a execução do objeto envolve requisições, autorizações, bilhetes, relatórios, notas fiscais, comprovantes de desconto, remarcações e cancelamentos. Como medida mitigadora, deverá ser adotada, sempre que possível, a tramitação digital dos documentos, com utilização de bilhetes eletrônicos, relatórios em formato digital, envio por e-mail institucional ou sistema próprio, impressão apenas quando indispensável e guarda documental eletrônica, observadas as normas de controle, arquivo e sigilo.

Há, ainda, o risco de **deslocamentos desnecessários, emissão duplicada de passagens ou perda de bilhetes por ausência de controle adequado**, o que pode gerar desperdício de recursos públicos e aumento injustificado dos impactos ambientais associados ao transporte. Para mitigar esse risco, deverão ser exigidas requisição formal prévia, autorização da unidade competente, confirmação da finalidade pública do deslocamento, controle das passagens emitidas, remarcadas, canceladas e não utilizadas, bem como relatórios periódicos para acompanhamento da execução.

Quanto à **logística reversa, desfazimento e reciclagem de bens e refugos**, registra-se que o objeto não envolve fornecimento de bens permanentes, equipamentos, materiais físicos relevantes ou geração significativa de resíduos sujeitos a logística reversa específica. Assim, não se identifica obrigação própria de logística reversa vinculada ao objeto. A medida aplicável consiste na redução do uso de papel e na destinação adequada de documentos físicos descartáveis, quando encerrado o prazo de guarda e respeitadas as normas de sigilo e gestão documental.

No aspecto social, a contratação possui impacto positivo relevante, pois viabiliza o deslocamento de



pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes autorizados, servidores públicos municipais e demais usuários formalmente autorizados para atendimento de finalidades públicas. Como medida de sustentabilidade social, deverão ser mantidos fluxos claros de autorização, emissão tempestiva de passagens, proteção dos dados pessoais dos usuários e atenção especial às demandas de saúde, sobretudo nos casos de pacientes em situação de vulnerabilidade, idosos, pessoas com deficiência ou usuários que dependam do Município para acesso a serviços especializados.

Ganhos relevantes em sustentabilidade socioambiental

A contratação apresenta ganhos relevantes em termos de sustentabilidade socioambiental, especialmente por organizar o deslocamento intermunicipal mediante o uso de transporte terrestre regular coletivo, reduzindo, quando comparado a deslocamentos individualizados ou uso recorrente da frota própria, o custo ambiental por passageiro transportado.

Também contribui para a redução do desgaste da frota municipal, do consumo direto de combustível pela Administração e da necessidade de deslocamentos próprios em longas distâncias, reservando os veículos públicos para situações em que sua utilização seja efetivamente necessária ou mais adequada.

Outro ganho consiste na melhoria do planejamento das viagens, uma vez que a contratação exige requisição formal, autorização prévia, controle de bilhetes, relatórios gerenciais, registro de remarcações, cancelamentos e créditos. Esses mecanismos reduzem desperdícios, evitam emissões indevidas e permitem melhor utilização dos recursos públicos.

No campo social, a contratação fortalece o acesso da população aos serviços públicos essenciais, especialmente na área da saúde, ao garantir meios para que pacientes em TFD se desloquem para consultas, exames, procedimentos e tratamentos especializados em outros municípios. Esse aspecto é particularmente relevante para Juara/MT, considerando sua localização geográfica e a distância em relação a diversos centros de referência.

A contratação também gera ganho institucional, pois possibilita a participação de servidores públicos municipais em cursos, capacitações, treinamentos, seminários e reuniões técnicas, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Por fim, a adoção de bilhetes eletrônicos, relatórios digitais, comunicação formal por meio eletrônico e arquivamento digital contribui para a redução do consumo de papel, toners, impressões e armazenamento físico, promovendo uma execução contratual mais eficiente, rastreável e ambientalmente responsável.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o atendimento regular, eficiente e controlado das demandas da Prefeitura Municipal de Juara/MT relacionadas ao fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, conforme necessidade das secretarias municipais.

Sob a perspectiva da **economicidade**, a contratação busca reduzir a ocorrência de aquisições avulsas, fragmentadas ou emergenciais, permitindo que a Administração disponha de instrumento formal previamente estruturado para atendimento das demandas futuras e eventuais. A adoção do Sistema de Registro de Preços, associada ao critério de julgamento por maior desconto, favorece a obtenção de condições mais vantajosas, uma vez que o desconto contratado incidirá sobre o valor da passagem vigente no momento da emissão do bilhete.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Também se pretende melhorar o controle dos gastos públicos com deslocamentos intermunicipais, mediante acompanhamento dos valores utilizados, saldos remanescentes, passagens emitidas, remarçadas, canceladas e não utilizadas. A exigência de demonstração do valor-base da passagem, do percentual de desconto aplicado e do valor final faturado permitirá maior transparência na composição dos preços e redução do risco de pagamento indevido.

Quanto ao **melhor aproveitamento dos recursos financeiros**, a contratação deverá contribuir para evitar desperdícios decorrentes de emissões indevidas, duplicidade de solicitações, perda de créditos, cancelamentos não controlados ou remarcações sem registro adequado. Com a previsão de relatórios gerenciais e controle de créditos, reembolsos e valores reaproveitáveis, a Administração terá melhores condições de acompanhar a execução e adotar providências tempestivas para preservação do erário.

No que se refere ao **melhor aproveitamento dos recursos humanos**, a solução pretende reduzir o tempo gasto pelas equipes administrativas com buscas isoladas de passagens, contatos informais com transportadoras, correções de dados, conferências repetitivas e resolução de inconsistências. A centralização do serviço em empresa especializada, somada à definição de fluxo interno padronizado, deverá permitir que os servidores atuem com maior organização nas etapas de solicitação, autorização, fiscalização, atesto e liquidação da despesa.

A contratação também deverá aprimorar a fiscalização contratual, pois os bilhetes individualizados, as requisições autorizadas, os relatórios periódicos e os demonstrativos de desconto permitirão comparar a demanda solicitada com o serviço efetivamente executado. Com isso, espera-se maior rastreabilidade da despesa pública, desde o pedido inicial até o pagamento, fortalecendo o controle interno e a prestação de contas.

Quanto aos **recursos materiais**, pretende-se otimizar a utilização da frota própria municipal. Ao utilizar passagens terrestres intermunicipais para deslocamentos compatíveis com o transporte regular de passageiros, os veículos municipais poderão ser direcionados a atividades locais, atendimentos específicos, situações emergenciais ou demandas que efetivamente exijam transporte próprio. Essa medida tende a reduzir custos indiretos com combustível, manutenção, pneus, desgaste veicular, diárias de motoristas e indisponibilidade de veículos para outras atividades essenciais.

Outro resultado pretendido consiste na melhoria da organização das demandas de Tratamento Fora do Domicílio — TFD, permitindo que as passagens vinculadas à saúde sejam solicitadas, emitidas e controladas com maior previsibilidade. Isso reduz o risco de falhas administrativas que possam comprometer o comparecimento de pacientes a consultas, exames, procedimentos e tratamentos em outros municípios.

A contratação também busca formar histórico confiável para futuros planejamentos, por meio do registro dos destinos mais utilizados, valores praticados, volume de passagens por secretaria, frequência de remarcações, cancelamentos e sazonalidade da demanda. Esses dados permitirão aprimorar estimativas futuras, dimensionar melhor os quantitativos e subsidiar decisões administrativas quanto à necessidade de ajustes, complementações ou soluções correlatas.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação compreendem: maior economicidade na aquisição de passagens, redução de custos administrativos, melhor controle dos saldos e valores executados, diminuição do risco de pagamentos indevidos, otimização da força de trabalho administrativa, melhor aproveitamento da frota própria, redução de despesas indiretas, maior transparência na execução contratual, melhoria da governança da contratação e continuidade no atendimento das demandas públicas de deslocamento intermunicipal.



X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando que o procedimento será estruturado pelo critério de **maior desconto**, aplicado sobre o valor vigente da passagem terrestre intermunicipal no momento da emissão do bilhete.

Dessa forma, o valor estimado não representa preço fixo de cada passagem, mas sim o valor global referencial máximo destinado ao planejamento da contratação, ao dimensionamento da Ata de Registro de Preços e ao controle da execução contratual.

Com base na demanda consolidada pelas secretarias municipais interessadas, estima-se o valor global da contratação em **R\$ 1.663.140,00**, correspondente ao quantitativo referencial de **10.420 passagens terrestres intermunicipais**.

Para conversão do valor global em quantitativo físico estimado, foi utilizado o ticket médio referencial de **R\$ 159,62 por passagem**, calculado a partir de cesta ponderada composta por rotas intermunicipais compatíveis com a realidade do Município de Juara/MT, especialmente deslocamentos para municípios de referência, como Cuiabá, Sinop e Nova Mutum.

A memória de cálculo adotada foi: **R\$ 1.663.140,00 ÷ R\$ 159,62 = 10.419,37 passagens**, com arredondamento técnico para **10.420 passagens**.

Ressalta-se que o quantitativo possui caráter estimativo e referencial, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, não implicando obrigação de consumo integral pela Administração.

Na execução contratual, cada passagem deverá ser faturada conforme o valor vigente no momento da emissão do bilhete, aplicando-se o percentual de desconto obtido no certame. Para fins de fiscalização e pagamento, a contratada deverá comprovar o valor-base da passagem, o percentual de desconto aplicado, o valor do desconto e o valor final cobrado da Administração.

A memória de cálculo detalhada, com indicação das fontes consultadas, rotas referenciais, preços unitários, composição do ticket médio e justificativa metodológica, consta no **Anexo I – Memória de Cálculo da Estimativa do Valor da Contratação** deste Estudo Técnico Preliminar.

XI – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

Parcelamento do objeto

A análise do parcelamento do objeto foi realizada considerando a natureza da contratação, a forma de execução pretendida, a necessidade de atendimento integrado das demandas municipais e a busca pela solução mais eficiente, econômica e operacionalmente adequada à Administração.

No caso concreto, o objeto consiste no **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete**, destinadas ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

Parcelamento formal 1 — Número de processos de contratação

Quanto ao parcelamento formal relacionado ao número de processos de contratação, conclui-se que a melhor solução é a realização de **um único processo de contratação**, a partir deste Estudo Técnico



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Preliminar, com a elaboração do respectivo Termo de Referência.

A opção por um único processo se justifica porque a necessidade administrativa é comum e recorrente, embora seja utilizada por diferentes secretarias municipais. O objeto possui natureza homogênea, pois todas as demandas se referem ao fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por bilhete, com serviços acessórios de reserva, emissão, remarcação e cancelamento.

A divisão em múltiplos processos por secretaria ou finalidade administrativa poderia gerar fragmentação da contratação, aumento de custos processuais, duplicidade de atos administrativos, maior dificuldade de controle dos saldos, perda de padronização dos fluxos de solicitação e fiscalização, além de possível redução da atratividade do certame. Também poderia comprometer a obtenção de melhores condições econômicas, especialmente em contratação julgada por maior desconto, na qual o volume global estimado da demanda pode contribuir para maior competitividade.

Assim, a reunião das demandas em um único processo favorece a racionalização administrativa, a padronização da execução, a redução de retrabalho, a melhor governança contratual e o controle centralizado das passagens emitidas, remarcadas, canceladas e faturadas.

Parcelamento formal 2 — Forma de adjudicação

Quanto à forma de adjudicação, entende-se que a melhor solução é a **adjudicação global** do objeto.

A adjudicação global se mostra adequada porque os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais compõem uma solução única e integrada de agenciamento. Esses elementos não devem ser separados em itens autônomos, pois a sua execução fragmentada poderia comprometer a continuidade operacional, a responsabilização da contratada e a rastreabilidade das solicitações.

No caso concreto, a Administração necessita de uma solução centralizada, capaz de receber a solicitação, identificar a passagem adequada, emitir o bilhete, realizar remarcações e cancelamentos quando necessário, controlar créditos e apresentar relatórios de execução. A separação desses serviços entre diferentes fornecedores aumentaria o risco de falhas de comunicação, duplicidade de cobrança, perda de informações, dificuldade na apuração de responsabilidades e maior complexidade na liquidação da despesa.

Além disso, como o processo será estruturado pelo critério de **maior desconto**, a adjudicação global permite que o percentual contratado seja aplicado de forma uniforme sobre as passagens emitidas, facilitando a fiscalização do valor-base, do desconto aplicado e do valor final cobrado da Administração.

Dessa forma, a adjudicação global preserva a unidade técnica e operacional do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade, uma vez que o mercado de agenciamento de passagens já atua normalmente com a execução integrada desses serviços.

Parcelamento material 1 — Subcontratação

Quanto ao parcelamento material por subcontratação, entende-se que a **subcontratação deve ser autorizada apenas de forma parcial e acessória**, restrita à utilização de empresas transportadoras regularmente autorizadas para a execução material do transporte terrestre intermunicipal dos passageiros.

Nesse objeto, a contratada será responsável pelo agenciamento, reserva, emissão, remarcação,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

cancelamento, fornecimento dos bilhetes, aplicação do desconto contratado, apresentação de relatórios e comprovação dos valores cobrados. Entretanto, o transporte físico dos passageiros será realizado por empresas transportadoras que operam linhas intermunicipais regulares, conforme disponibilidade de rotas, horários e destinos.

Assim, deve ser admitida a utilização de transportadoras regulares como parte operacional necessária à execução do objeto, uma vez que a empresa de agenciamento não executa diretamente, em regra, o transporte rodoviário, mas intermedeia e fornece o bilhete correspondente.

A subcontratação, contudo, não deverá alcançar a gestão principal do contrato, a responsabilidade pelo atendimento à Administração, a aplicação do desconto, a emissão dos documentos de controle, o faturamento, os relatórios gerenciais, a comunicação com a fiscalização e a responsabilidade por falhas de agenciamento. Tais obrigações deverão permanecer integralmente sob responsabilidade da contratada.

Desse modo, a subcontratação é admitida apenas na parcela referente à execução material do transporte por empresas transportadoras regulares, sem afastar a responsabilidade direta da contratada perante a Administração.

Parcelamento material 2 — Participação de empresas em consórcio

Quanto à participação de empresas em consórcio, entende-se que **não deve ser autorizada**.

A vedação à participação em consórcio se justifica pela natureza do objeto, que não apresenta complexidade técnica, vulto operacional ou necessidade de conjugação de especialidades empresariais que imponham a atuação conjunta de diferentes empresas. O serviço pretendido consiste em agenciamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais por bilhete, com reserva, emissão, remarcação, cancelamento, controle documental e aplicação de desconto, atividades compatíveis com a atuação individual de empresas especializadas do ramo.

A admissão de consórcios poderia aumentar a complexidade da gestão contratual, dificultar a responsabilização por falhas na emissão, remarcação, cancelamento, aplicação de desconto e faturamento, além de tornar mais complexa a fiscalização da execução e a apuração de eventual inadimplemento.

Além disso, a contratação não demanda grande estrutura física, execução simultânea em múltiplas frentes técnicas ou capacidade empresarial excepcional que justifique a formação de consórcio. A participação individual de empresas especializadas preserva a competitividade e simplifica a relação contratual, favorecendo maior clareza quanto às obrigações assumidas e à responsabilidade pela execução do objeto.

Portanto, diante da natureza comum e operacionalmente integrada do serviço, a não autorização de consórcio mostra-se medida razoável, proporcional e adequada à mitigação de riscos de gestão e fiscalização contratual.

XII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante dos elementos analisados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **viabilidade e adequação da contratação** para o atendimento da necessidade pública identificada, consistente no fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Juara/MT.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A contratação mostra-se viável porque existe solução disponível no mercado capaz de atender à necessidade administrativa, inclusive com experiência anterior positiva da Administração em contratação semelhante, estruturada por Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento por maior desconto. Tal modelagem revelou-se compatível com a natureza do objeto, uma vez que as demandas por passagens terrestres intermunicipais são futuras, eventuais e variáveis, não possuindo volume absolutamente fixo ao longo do exercício.

A solução também se mostra adequada à realidade do Município de Juara/MT, localizado no norte do Estado de Mato Grosso, com necessidade recorrente de deslocamentos para municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros polos regionais. Esses deslocamentos são essenciais para assegurar o acesso de pacientes ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD, bem como para viabilizar a participação de servidores em capacitações, treinamentos, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais atividades institucionais de interesse público.

Sob o aspecto técnico e operacional, a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços apresenta aderência à demanda, pois permite à Administração utilizar o serviço conforme a necessidade efetiva, sem obrigação de consumo integral do quantitativo estimado. Além disso, a adoção do critério de maior desconto favorece a economicidade, já que a disputa recairá sobre o percentual de desconto aplicado ao valor vigente da passagem no momento da emissão do bilhete.

A estimativa do quantitativo e do valor da contratação foi estruturada com base na demanda informada pelas secretarias interessadas, no valor global estimado de R\$ 1.663.140,00 e no quantitativo referencial de **10.420** passagens terrestres intermunicipais, conforme memória de cálculo própria. Esses parâmetros conferem razoabilidade ao planejamento, sem afastar a necessidade de execução conforme demanda real, autorização formal e disponibilidade orçamentária e financeira.

Também foram identificados requisitos mínimos, providências administrativas, medidas de controle, mecanismos de fiscalização, elementos de sustentabilidade, contratações correlatas e medidas de mitigação de riscos, os quais demonstram que a contratação pode ser executada de forma organizada, rastreável e compatível com a rotina administrativa municipal.

Dessa forma, considerando a relevância pública da demanda, a existência de solução de mercado, a adequação do Sistema de Registro de Preços, a possibilidade de julgamento por maior desconto, a estimativa fundamentada de quantidade e valor, e a necessidade de garantir continuidade aos deslocamentos intermunicipais vinculados à saúde, capacitação de servidores e atividades institucionais, conclui-se que a contratação é **tecnicamente viável, administrativamente adequada e alinhada ao interesse público**, recomendando-se o prosseguimento da instrução do processo.



ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. Objeto da estimativa

O presente documento tem por finalidade demonstrar a memória de cálculo que subsidiou a estimativa do valor da contratação referente ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

Considerando que o procedimento será estruturado pelo critério de maior desconto, o valor estimado da contratação não representa preço fixo de cada passagem, mas sim o valor global referencial máximo da demanda planejada, sobre o qual a Administração deverá controlar a execução contratual. O desconto ofertado no certame deverá incidir sobre o valor vigente da passagem no momento da emissão do bilhete, devidamente comprovado pela contratada.

2. Fundamento metodológico

A estimativa foi elaborada com base na compatibilidade entre o valor previsto da contratação, os preços praticados no mercado e as quantidades estimadas, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o valor previamente estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de fontes idôneas e as quantidades a serem contratadas.

A solução também é compatível com o Sistema de Registro de Preços, pois se trata de demanda futura, eventual e variável, cujo volume de utilização depende de fatores como agendamentos de Tratamento Fora do Domicílio — TFD, capacitações, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais necessidades administrativas.

3. Fontes reais consultadas

Para composição dos preços unitários referenciais, foram consultadas fontes públicas disponíveis na internet, com foco em rotas compatíveis com a realidade de Juara/MT e com os principais deslocamentos intermunicipais considerados no planejamento.

FONTE CONSULTADA	ROTA PESQUISADA	INFORMAÇÃO UTILIZADA NA MEMÓRIA DE CÁLCULO
BUSON	JUARA/MT → CUIABÁ/MT	FAIXA DE PREÇO ENTRE R\$ 194,13 E R\$ 217,75; VIAGEM MÉDIA DE 13H15MIN.
BUSON	JUARA/MT → SINOP/MT	FAIXA DE PREÇO ENTRE R\$ 101,78 E R\$ 102,30; VIAGEM MÉDIA DE 6H.
BUSON	JUARA/MT → NOVA MUTUM/MT	FAIXA DE PREÇO ENTRE R\$ 123,05 E R\$ 137,28; VIAGEM MÉDIA DE 8H.
BUSON	RODOVIÁRIA JUARA/MT DE	INDICAÇÃO DE EMPRESAS QUE PASSAM PELA RODOVIÁRIA DE JUARA, COMO SATÉLITE AZUL, RIO NOVO CAMINHO E JUÍNA, DEMONSTRANDO A EXISTÊNCIA DE OPERAÇÃO RODOVIÁRIA REGULAR NO MUNICÍPIO.
BUSCAONIBUS	JUARA/MT → CUIABÁ/MT	REFERÊNCIA COMPLEMENTAR INDICANDO VARIAÇÃO ENTRE R\$ 194,13 E R\$ 237,32, COM RESSALVA DE QUE OS VALORES ESTÃO SUJEITOS A ALTERAÇÕES.
BUSCAONIBUS	JUARA/MT → SINOP/MT	REFERÊNCIA COMPLEMENTAR INDICANDO VARIAÇÃO ENTRE R\$ 101,78 E R\$ 201,49, COM RESSALVA DE QUE OS VALORES ESTÃO SUJEITOS A ALTERAÇÕES.
LEI Nº 14.133/2021	ART. 23	CRITÉRIO JURÍDICO PARA COMPATIBILIDADE DA ESTIMATIVA COM VALORES PRATICADOS PELO MERCADO.



As fontes complementares foram utilizadas apenas para confirmar a existência de variação de mercado. Para a memória de cálculo principal, adotaram-se as três faixas de preços da Buson para as rotas Juara–Cuiabá, Juara–Sinop e Juara–Nova Mutum, por apresentarem menor dispersão e dados diretamente estruturados por origem e destino.

4. Preços unitários referenciais por rota

Para cada rota, foi adotada a média simples entre o menor e o maior preço identificado na fonte consultada.

4.1. Rota Juara/MT → Cuiabá/MT

ELEMENTO	VALOR
MENOR PREÇO IDENTIFICADO	R\$ 194,13
MAIOR PREÇO IDENTIFICADO	R\$ 217,75
FÓRMULA	$(R\$ 194,13 + R\$ 217,75) \div 2$
PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL	R\$ 205,94

A rota Juara/MT → Cuiabá/MT foi considerada relevante porque Cuiabá é centro estadual de referência administrativa e de saúde, e a fonte consultada indica passagem entre R\$ 194,13 e R\$ 217,75.

4.2. Rota Juara/MT → Sinop/MT

ELEMENTO	VALOR
MENOR PREÇO IDENTIFICADO	R\$ 101,78
MAIOR PREÇO IDENTIFICADO	R\$ 102,30
FÓRMULA	$(R\$ 101,78 + R\$ 102,30) \div 2$
PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL	R\$ 102,04

A rota Juara/MT → Sinop/MT foi considerada por se tratar de polo regional relevante para deslocamentos intermunicipais, com referência pública de passagem entre R\$ 101,78 e R\$ 102,30.

4.3. Rota Juara/MT → Nova Mutum/MT

ELEMENTO	VALOR
MENOR PREÇO IDENTIFICADO	R\$ 123,05
MAIOR PREÇO IDENTIFICADO	R\$ 137,28
FÓRMULA	$(R\$ 123,05 + R\$ 137,28) \div 2$
PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL CALCULADO	R\$ 130,165
PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL ARREDONDADO	R\$ 130,17

A rota Juara/MT → Nova Mutum/MT foi considerada por integrar os deslocamentos intermunicipais compatíveis com a realidade regional da Prefeitura, com valores identificados entre R\$ 123,05 e R\$ 137,28.

5. Composição do ticket médio referencial

Como a demanda da Prefeitura não se concentra em uma única rota, foi utilizada uma cesta ponderada de destinos, com os seguintes pesos estimativos:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ROTA	PESO ADOTADO	JUSTIFICATIVA
JUARA/MT → CUIABÁ/MT	50%	MAIOR PESO ATRIBUÍDO EM RAZÃO DE CUIABÁ SER CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE SAÚDE.
JUARA/MT → SINOP/MT	30%	POLO REGIONAL RELEVANTE PARA DESLOCAMENTOS INTERMUNICIPAIS.
JUARA/MT → NOVA MUTUM/MT	20%	DESTINO REGIONAL CONSIDERADO NA CESTA REFERENCIAL DE DESLOCAMENTOS.

A memória de cálculo do ticket médio ponderado é a seguinte:

ROTA	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL	PESO	CÁLCULO	VALOR PONDERADO
JUARA/MT → CUIABÁ/MT	R\$ 205,94	50%	R\$ 205,94 x 0,50	R\$ 102,970
JUARA/MT → SINOP/MT	R\$ 102,04	30%	R\$ 102,04 x 0,30	R\$ 30,612
JUARA/MT → NOVA MUTUM/MT	R\$ 130,165	20%	R\$ 130,165 x 0,20	R\$ 26,033
TICKET MÉDIO PONDERADO	—	100%	SOMA DOS VALORES PONDERADOS	R\$ 159,615

Para fins de apresentação no ETP, o ticket médio ponderado foi arredondado para **R\$ 159,62**.

6. Valor global estimado informado pelas secretarias

As secretarias municipais interessadas informaram a necessidade global estimada de **R\$ 1.663.140,00** para atendimento das demandas de passagens terrestres intermunicipais.

Esse valor foi utilizado como referência principal da necessidade financeira consolidada, pois reflete a demanda informada pelas áreas usuárias da contratação. O ticket médio ponderado foi utilizado para converter esse valor em quantitativo físico estimado de passagens.

7. Memória de cálculo do quantitativo estimado

A estimativa do quantitativo foi obtida mediante divisão do valor global informado pelas secretarias pelo ticket médio referencial.

Utilizando o ticket médio arredondado de R\$ 159,62, para apresentação da memória de cálculo, tem-se:

ELEMENTO	VALOR
VALOR GLOBAL INFORMADO PELAS SECRETARIAS	R\$ 1.663.140,00
TICKET MÉDIO PONDERADO ARREDONDADO	R\$ 159,62
FÓRMULA	R\$ 1.663.140,00 ÷ R\$ 159,62
RESULTADO	10.419,37 PASSAGENS
ARREDONDAMENTO TÉCNICO	10.420 PASSAGENS

Como não há contratação de fração de passagem, o resultado foi arredondado para **10.420 passagens**.

Utilizando o ticket médio arredondado de **R\$ 159,62**, para apresentação simplificada, tem-se:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ELEMENTO	VALOR
VALOR GLOBAL INFORMADO PELAS SECRETARIAS	R\$ 1.663.140,00
TICKET MÉDIO ARREDONDADO	R\$ 159,62
FÓRMULA	$R\$ 1.663.140,00 \div R\$ 159,62$
RESULTADO	10.419,37 PASSAGENS
ARREDONDAMENTO TÉCNICO	10.420 PASSAGENS

Portanto, em ambos os critérios de arredondamento, o quantitativo estimado permanece em **10.420 passagens terrestres intermunicipais**.

8. Valor referencial calculado a partir do quantitativo

A partir do quantitativo arredondado de 10.420 passagens, calcula-se o valor referencial correspondente:

CRITÉRIO	FÓRMULA	RESULTADO
COM TICKET MÉDIO EXATO	$10.420 \times R\$ 159,615$	R\$ 1.663.188,30
COM TICKET MÉDIO ARREDONDADO	$10.420 \times R\$ 159,62$	R\$ 1.663.240,40

Observa-se pequena diferença entre o valor global informado pelas secretarias (**R\$ 1.663.140,00**) e o valor obtido após o arredondamento do quantitativo para número inteiro. Essa diferença decorre exclusivamente da impossibilidade de contratar fração de passagem e dos arredondamentos monetários aplicados ao ticket médio.

Para fins de planejamento da contratação, recomenda-se manter:

ELEMENTO	VALOR RECOMENDADO
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.663.140,00
QUANTITATIVO FÍSICO ESTIMADO	10.420 PASSAGENS
TICKET MÉDIO REFERENCIAL DE PLANEJAMENTO	R\$ 159,62
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MAIOR DESCONTO

9. Aplicação do critério de maior desconto

Como o processo será por maior desconto, o valor global estimado de **R\$ 1.663.140,00** deve ser entendido como limite referencial de planejamento e controle da Ata de Registro de Preços.

O preço unitário de **R\$ 159,62** não deverá ser tratado como preço fixo de cada bilhete. Ele representa apenas uma média ponderada utilizada para converter a demanda financeira em quantitativo estimado.

Na execução contratual, cada passagem deverá ser faturada conforme:

1. o valor vigente da passagem no momento da emissão;
2. o trecho efetivamente solicitado;
3. a data e o horário da viagem;
4. a empresa transportadora utilizada;
5. o percentual de desconto obtido na licitação;
6. o valor final após aplicação do desconto.

A contratada deverá comprovar, em cada emissão ou no relatório mensal de faturamento, o valor-base da passagem, o percentual de desconto aplicado, o valor do desconto e o valor final cobrado da



Administração.

10. Síntese da memória de cálculo

ETAPA	MEMÓRIA DE CÁLCULO	RESULTADO
MÉDIA JUARA–CUIABÁ	$(R\$ 194,13 + R\$ 217,75) \div 2$	R\$ 205,94
MÉDIA JUARA–SINOP	$(R\$ 101,78 + R\$ 102,30) \div 2$	R\$ 102,04
MÉDIA JUARA–NOVA MUTUM	$(R\$ 123,05 + R\$ 137,28) \div 2$	R\$ 130,165
TICKET MÉDIO PONDERADO	$(R\$ 205,94 \times 50\%) + (R\$ 102,04 \times 30\%) + (R\$ 130,165 \times 20\%)$	R\$ 159,615
TICKET MÉDIO ARREDONDADO	ARREDONDAMENTO MONETÁRIO	R\$ 159,62
QUANTITATIVO ESTIMADO	$R\$ 1.663.140,00 \div R\$ 159,62$	10.419,37
QUANTITATIVO FINAL	ARREDONDAMENTO PARA UNIDADE INTEIRA	10.420 PASSAGENS
VALOR ESTIMADO RECOMENDADO	VALOR INFORMADO PELAS SECRETARIAS INTERESSADAS	R\$ 1.663.140,00

11. Documentos comprobatórios das fontes consultadas

Para fins de comprovação da pesquisa de preços e da rastreabilidade da estimativa, deverão ser juntadas aos autos as capturas de tela, impressões em PDF ou relatórios equivalentes das consultas realizadas, preferencialmente com indicação da data e horário da pesquisa.

Buson — fontes principais da memória de cálculo

1. Juara/MT → Cuiabá/MT
<https://www.buson.com.br/passagem-de-onibus/juara-mt/cuiaba-mt>
Fonte usada para a faixa R\$ 194,13 a R\$ 217,75.
2. Juara/MT → Sinop/MT
<https://www.buson.com.br/passagem-de-onibus/juara-mt/sinop-mt>
Fonte usada para a faixa R\$ 101,78 a R\$ 102,30.
3. Juara/MT → Nova Mutum/MT
<https://www.buson.com.br/passagem-de-onibus/juara-mt/nova-mutum-mt>
Fonte usada para a faixa R\$ 123,05 a R\$ 137,28.
4. Rodoviária de Juara/MT — Buson
<https://www.buson.com.br/rodoviaria/juara-mt>
Fonte para demonstrar operação rodoviária regular e empresas que passam pela rodoviária de Juara.

BuscaOnibus — fontes complementares

5. Juara/MT → Cuiabá/MT
<https://www.buscaonibus.com.br/horario/juara/cuiaba>
Referência complementar com variação de R\$ 194,13 a R\$ 237,32.
6. Juara/MT → Sinop/MT
<https://www.buscaonibus.com.br/horario/juara/sinop>
Referência complementar com variação de R\$ 101,78 a R\$ 201,49.

Fontes adicionais, caso queira reforçar o processo

7. ClickBus — Juara/MT → Cuiabá/MT
<https://www.clickbus.com.br/onibus/juara-mt/cuiaba-mt>
Fonte complementar de mercado.
8. ClickBus — Juara/MT → Sinop/MT
<https://www.clickbus.com.br/onibus/juara-mt/sinop-mt>
Fonte complementar de mercado.



- | | | | | | |
|---|----|-------------|---|------|----------|
| 9. ClickBus | — | Juara/MT | → | Nova | Mutum/MT |
| https://www.clickbus.com.br/onibus/juara-mt/nova-mutum-mt | | | | | |
| Fonte complementar de mercado. | | | | | |
| 10. Lei | nº | 14.133/2021 | — | | Planalto |
| https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/114133.htm | | | | | |

12. Conclusão

Com base nas fontes públicas consultadas, nas rotas referenciais selecionadas e na demanda financeira informada pelas secretarias municipais interessadas, estima-se a contratação em **R\$ 1.663.140,00**, correspondente a aproximadamente **10.420 passagens terrestres intermunicipais**.

A estimativa foi obtida a partir do ticket médio ponderado de **R\$ 159,615**, arredondado para **R\$ 159,62**, calculado com base nas rotas Juara/MT–Cuiabá/MT, Juara/MT–Sinop/MT e Juara/MT–Nova Mutum/MT, cujos preços foram extraídos de fonte pública de comercialização de passagens rodoviárias.

Por se tratar de contratação por maior desconto, o valor estimado servirá como parâmetro de planejamento e controle da execução, enquanto a disputa deverá recair sobre o percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor vigente da passagem no momento da emissão do bilhete. |

Michelle D' Mont Leite
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I |

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ABRANGENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, POR MEIO DE BILHETE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

2. **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:**

LOTE ÚNICO:

ITEM DISPUTA			
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	% DESCONTO
1	UN	SERVIÇO DE TARIFA DE EMBARQUE - DO TIPO RODOVIARIA INTERMUNICIPAL	4,00%

QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA E ESTIMATIVA DE DESPESA			VALOR ESTIMADO
		PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL JUARA/MT X CUIABÁ/MT, POR BILHETE, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO.	R\$ 1.663.140,00
		PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL JUARA/MT X SINOP/MT, POR BILHETE, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO.	
		PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL JUARA/MT X NOVA MUTUM/MT, POR BILHETE, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO.	

2.1. As rotas descritas possuem caráter meramente referencial e metodológico, utilizadas exclusivamente para composição da estimativa do valor da contratação e formação do ticket médio referencial, não limitando os destinos efetivamente atendidos durante a execução contratual, conforme necessidade da Administração Municipal.

2.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.663.140,00**, correspondente ao valor global referencial destinado ao atendimento das demandas de agenciamento, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete. O julgamento ocorrerá pelo critério de **maior desconto**, incidente sobre o valor vigente da passagem no momento da emissão do bilhete. O percentual de **5%** indicado na tabela possui caráter meramente referencial, com base em parâmetro histórico de contratação anterior, não vinculando as propostas dos licitantes, que deverão ofertar o maior percentual de desconto no certame. A execução ficará limitada ao valor global registrado.

2.3. O desconto ofertado pela licitante incidirá sobre o valor final vigente da passagem terrestre intermunicipal no momento da emissão do bilhete, compreendendo os custos necessários à regular prestação do serviço, inclusive tarifas de embarque e demais encargos obrigatórios regularmente



incidentes, vedada a cobrança de taxa administrativa, taxa de serviço, taxa operacional ou qualquer outro valor não expressamente previsto e previamente autorizado pela Administração.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data definida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de justificativa formal da Administração, demonstração da manutenção da vantajosidade do percentual de desconto registrado, interesse público na continuidade do atendimento das demandas, concordância do fornecedor e formalização do instrumento competente.

3.3. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados somente poderá ocorrer se houver previsão expressa no edital e na própria ata, além de comprovação da manutenção da vantajosidade, observância das condições legais aplicáveis e compatibilidade com a demanda estimada da Administração.

3.4. A renovação dos quantitativos não implicará obrigação de aquisição pela Administração, permanecendo as contratações condicionadas à necessidade efetiva, à disponibilidade orçamentária e à emissão da respectiva ordem de fornecimento.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade administrativa de assegurar o fornecimento regular, organizado e controlado de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, destinadas ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Juara/MT, especialmente quando os deslocamentos estiverem vinculados ao interesse público, à continuidade dos serviços públicos, ao atendimento de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, à participação de servidores em capacitações, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais atividades institucionais.

A demanda decorre da necessidade de viabilizar deslocamentos intermunicipais de pacientes, acompanhantes formalmente autorizados, servidores públicos municipais e demais pessoas autorizadas pela Administração, quando o deslocamento for indispensável ao atendimento de finalidade pública devidamente justificada. No âmbito da saúde pública, a contratação possui especial relevância para garantir o transporte de pacientes que necessitam realizar consultas, exames, procedimentos, tratamentos especializados e demais atendimentos não disponíveis, de forma suficiente ou adequada, no Município de Juara/MT.

Além das demandas relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD, a contratação também se destina a atender deslocamentos de servidores públicos municipais para participação em cursos, capacitações, treinamentos, seminários, reuniões técnicas, agendas oficiais e outras atividades necessárias ao aperfeiçoamento profissional, à atualização normativa e operacional das equipes e ao funcionamento regular da Administração Municipal.

O fornecimento de passagens terrestres intermunicipais é necessário porque a Prefeitura Municipal de Juara/MT possui demandas variáveis quanto a datas, horários, destinos, usuários e finalidades, especialmente em razão de agendamentos de saúde, convocações institucionais, capacitações e demais compromissos administrativos. Assim, a contratação por demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, permite que a Administração disponha de instrumento formal apto a atender as necessidades efetivas, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.

A ausência de instrumento administrativo previamente estruturado para o fornecimento de passagens terrestres intermunicipais pode comprometer o deslocamento de pacientes encaminhados para



tratamento em outros municípios, ocasionar perda de consultas, exames ou procedimentos, gerar descontinuidade terapêutica, dificultar a participação de servidores em atividades institucionais e provocar soluções pontuais, fragmentadas ou emergenciais, com menor controle administrativo e maior risco de prejuízo ao interesse público.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária ao adequado funcionamento da Administração Municipal, à continuidade das políticas públicas, especialmente na área da saúde, à qualificação dos servidores públicos e ao atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Juara/MT, observados os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, controle e continuidade dos serviços públicos, conforme fundamentos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, destinadas ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

5.2. A solução abrange o fornecimento de passagens terrestres intermunicipais para atendimento de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes formalmente autorizados, servidores públicos municipais em deslocamento para cursos, capacitações, treinamentos, seminários, reuniões oficiais, eventos técnicos e demais usuários autorizados pela Administração, desde que o deslocamento esteja vinculado ao interesse público.

5.3. O fornecimento das passagens deverá ocorrer mediante bilhete individualizado, contendo, no mínimo, identificação do passageiro, origem, destino, data, horário, empresa transportadora e valor da passagem, observadas as normas aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.4. A solução compreende todo o ciclo operacional da passagem, incluindo solicitação formal pela unidade requisitante, autorização administrativa, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, controle de créditos ou reembolsos quando cabíveis, comprovação do valor-base da passagem, aplicação do percentual de desconto contratado e apresentação da documentação necessária à conferência, atesto e liquidação da despesa.

5.5. A execução deverá ocorrer sob demanda, mediante solicitação formal do órgão requisitante, com indicação do usuário, origem, destino, data, horário pretendido, finalidade pública do deslocamento, secretaria demandante e autorização competente, vedada a emissão ou cobrança de passagens sem prévia autorização da Administração.

5.6. A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento para recebimento das solicitações de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, bem como apresentar relatórios gerenciais periódicos contendo, no mínimo, passagens solicitadas, emitidas, remarcadas, canceladas, usuários, destinos, datas, valores, descontos aplicados e secretaria requisitante.

5.7. Quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, o percentual contratado deverá incidir sobre o valor vigente da passagem terrestre intermunicipal no momento da emissão do bilhete, cabendo à contratada comprovar o valor-base, o desconto aplicado e o valor final cobrado da Administração.

5.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá compatibilizar a contratação com a demanda real da Administração, considerando que a necessidade de passagens terrestres intermunicipais possui natureza futura, eventual e variável, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.

5.9. A descrição detalhada da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência como apêndice.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- 6.1.** A contratação deverá ser estruturada por Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Juara/MT.
- 6.2.** O fornecimento das passagens deverá ocorrer sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, com indicação do órgão solicitante, usuário, origem, destino, data, horário pretendido, finalidade pública do deslocamento e autorização competente.
- 6.3.** As passagens terrestres intermunicipais deverão atender pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, acompanhantes formalmente autorizados, servidores públicos municipais e demais usuários autorizados pela Administração, desde que o deslocamento esteja vinculado ao interesse público.
- 6.4.** O atendimento deverá abranger trechos intermunicipais no Estado de Mato Grosso, incluindo deslocamentos para municípios de referência, como Cuiabá, Sinop, Nova Mutum, Sorriso e outros destinos necessários ao atendimento das demandas municipais.
- 6.5.** O bilhete deverá ser individualizado e conter, no mínimo, identificação do passageiro, origem, destino, data, horário, empresa transportadora responsável e valor da passagem.
- 6.6.** A contratada deverá executar os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres intermunicipais, observadas as solicitações formais da Administração, a disponibilidade de horários, as regras aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.7.** Quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, a contratada deverá aplicar o percentual de desconto contratado sobre o valor vigente da passagem no momento da emissão do bilhete.
- 6.8.** A contratada deverá comprovar o valor-base da passagem, o percentual de desconto aplicado, o valor do desconto e o valor final cobrado da Administração, mediante documento hábil que permita a conferência pela fiscalização contratual.
- 6.9.** É vedada a emissão, remarcação, cancelamento ou cobrança de passagem sem autorização formal da Administração, não sendo admitido pagamento por bilhete emitido sem requisição prévia da unidade competente.
- 6.10.** A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento para recebimento de solicitações, acompanhamento de pedidos, emissão de bilhetes, remarcações, cancelamentos, solução de inconsistências e envio de documentos comprobatórios.
- 6.11.** A contratada deverá atender demandas urgentes devidamente justificadas, especialmente aquelas relacionadas à saúde pública e ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD, observados os prazos e condições definidos neste Termo de Referência.
- 6.11.1.** As solicitações urgentes relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD deverão ser atendidas imediatamente ou no prazo máximo de 2 (duas) horas, quando houver disponibilidade operacional junto à empresa transportadora.
- 6.12.** As remarcações e cancelamentos deverão ser realizados quando solicitados pela Administração, observadas as regras tarifárias aplicáveis, com apresentação dos respectivos comprovantes.
- 6.13.** A contratada deverá manter controle de créditos, reembolsos ou valores decorrentes de passagens canceladas, remarcadas ou não utilizadas, assegurando a compensação em favor da Administração quando cabível.
- 6.14.** A contratada deverá apresentar relatórios gerenciais periódicos contendo, no mínimo, passagens solicitadas, emitidas, remarcadas, canceladas e não utilizadas, usuários, destinos, datas, valores, descontos aplicados, valores finais cobrados e secretaria requisitante.
- 6.15.** A contratada deverá comprovar a execução do serviço mediante documentação que identifique, conforme o caso, a requisição autorizada, o bilhete emitido, o passageiro, o trecho, a data, o horário, o valor-base, o desconto aplicado, o valor final e a finalidade pública do deslocamento.



- 6.16.** A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente às passagens efetivamente emitidas ou aos serviços regularmente prestados, previamente autorizados e devidamente atestados pela Administração, não sendo admitido pagamento sem comprovação regular da execução.
- 6.17.** A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, erros de emissão decorrentes de falha própria, especialmente quanto à identificação do passageiro, origem, destino, data, horário ou demais informações essenciais do bilhete.
- 6.18.** A contratada deverá observar as normas aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros, inclusive quanto à regularidade das empresas transportadoras utilizadas e à validade dos bilhetes emitidos.
- 6.19.** A contratada deverá manter, durante a vigência da ata ou contrato, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e demais exigências aplicáveis à execução do objeto.
- 6.20.** A contratada deverá proteger os dados pessoais dos usuários, especialmente informações de pacientes em deslocamento para tratamento de saúde, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto e observando o sigilo e a segurança das informações.
- 6.21.** A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo pessoal, sistemas, canais de atendimento, emissão de bilhetes, comunicação, controles, relatórios, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao fornecimento regular das passagens terrestres intermunicipais.
- 6.22.** A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração eventual impossibilidade de atendimento, indisponibilidade de horário, alteração de rota, inconsistência de dados ou qualquer circunstância que possa comprometer a emissão, remarcação, cancelamento ou utilização da passagem.
- 6.23.** A contratada deverá aceitar a fiscalização da Administração quanto à regularidade das solicitações, emissão dos bilhetes, aplicação do desconto contratado, valores faturados, cancelamentos, remarcações, créditos, documentação apresentada e compatibilidade entre o serviço solicitado, executado e faturado.
- 6.24.** É admitida a utilização de empresas transportadoras regularmente autorizadas para a execução material do transporte terrestre intermunicipal dos passageiros, sem transferência da responsabilidade principal da contratada perante a Administração.
- 6.25.** A utilização de empresas transportadoras não afastará a responsabilidade direta e integral da contratada pelo agenciamento, atendimento à Administração, emissão dos bilhetes, aplicação do desconto, comprovação dos valores, apresentação de relatórios, faturamento, correção de falhas e cumprimento de todas as obrigações assumidas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** Os serviços deverão ser executados de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante solicitação formal, requisição, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pelo órgão competente.
- 7.2.** O fornecimento das passagens terrestres intermunicipais deverá ocorrer por meio de bilhete individualizado, conforme origem, destino, data, horário, usuário, finalidade pública e demais informações constantes da solicitação formal da Administração.
- 7.3.** A execução do objeto compreenderá os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, observadas as regras aplicáveis ao transporte terrestre intermunicipal de passageiros, a disponibilidade de horários e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.4.** A solicitação de passagem deverá indicar, no mínimo, o órgão demandante, a finalidade pública do deslocamento, o nome do usuário, a condição do usuário quando aplicável, a origem, o destino, a data da viagem, o horário pretendido, a necessidade de retorno quando houver, bem como o responsável pela solicitação e autorização.
- 7.5.** Quando se tratar de deslocamento de paciente em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, a solicitação deverá observar o fluxo definido pela Administração, contendo as informações necessárias à



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

vinculação da passagem ao atendimento de saúde, inclusive autorização do paciente e do acompanhante, quando cabível.

7.6. A contratada deverá providenciar a reserva e emissão do bilhete conforme solicitação formal da Administração, informando o valor vigente da passagem, o percentual de desconto contratado, o valor do desconto aplicado, o valor final a ser cobrado, a empresa transportadora, o trecho, a data e o horário da viagem.

7.7. Quando houver necessidade de remarcação ou cancelamento da passagem, a Administração deverá formalizar a solicitação à contratada, que deverá adotar as providências cabíveis, observadas as regras tarifárias aplicáveis, apresentando os respectivos comprovantes e informando eventual crédito, reembolso, taxa ou valor a compensar.

7.8. É vedada a emissão, remarcação, cancelamento ou cobrança de passagem sem autorização formal da Administração, não sendo admitido pagamento por bilhete emitido sem requisição prévia da unidade competente.

7.9. Caso não seja possível atender à solicitação no prazo, data, horário, trecho ou condição requerida, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, com antecedência suficiente para adoção das providências cabíveis, informando as razões da impossibilidade de atendimento e, quando possível, as alternativas disponíveis.

7.10. A contratada deverá manter canais formais de atendimento para recebimento das solicitações, confirmação de reservas, envio de bilhetes, remarcações, cancelamentos, solução de inconsistências e encaminhamento da documentação necessária à conferência e liquidação da despesa.

7.11. O pagamento somente será devido pelas passagens efetivamente emitidas ou pelos serviços regularmente prestados, previamente autorizados, comprovados e atestados pela Administração, observados o percentual de desconto contratado, os valores efetivamente praticados, os documentos comprobatórios e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato, a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, sistema eletrônico, telefone funcional com registro, ofício, requisição, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou outro meio formal definido pela Administração.

8.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em caso de atraso na emissão de bilhetes, falha na reserva, erro de emissão, impossibilidade de remarcação ou cancelamento, indisponibilidade de horário ou trecho, divergência no valor-base da passagem, não aplicação do desconto contratado, inconsistência documental, cobrança indevida ou esclarecimentos sobre requisições emitidas.

8.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada para apresentar as condições de execução, fluxo de solicitação, autorização, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, comprovação do valor-base, aplicação do desconto, atesto, pagamento, responsabilidades da contratada, mecanismos de fiscalização, registros de ocorrências e sanções aplicáveis.

8.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A fiscalização deverá verificar, especialmente, a existência de solicitação formal e autorização competente, a identificação do usuário, a finalidade pública do deslocamento, o trecho solicitado, a data e o horário da viagem, a empresa transportadora, o valor vigente da passagem, o percentual de desconto contratado, o valor do desconto aplicado e o valor final cobrado da Administração.



8.7. No caso de passagens destinadas a pacientes em Tratamento Fora do Domicílio — TFD e acompanhantes autorizados, a fiscalização deverá verificar a compatibilidade da emissão com o fluxo definido pela Administração, a autorização do deslocamento, a vinculação ao atendimento de saúde e a regularidade das informações necessárias à comprovação da finalidade pública.

8.8. A fiscalização deverá registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto, incluindo atraso ou falha na emissão, erro nos dados do passageiro, divergência de origem, destino, data ou horário, ausência de comprovação do valor-base, não aplicação do desconto contratado, cobrança de passagem não autorizada, dificuldade de remarcação ou cancelamento, perda de crédito, inconsistência nos relatórios ou qualquer divergência entre a solicitação, a execução e a nota fiscal apresentada.

8.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução adequada do objeto, cabendo-lhe corrigir falhas, regularizar documentos, providenciar ajustes de emissão, apresentar comprovantes, controlar créditos ou reembolsos cabíveis e responder por prejuízos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros em razão de falhas na execução contratual.

8.10. O recebimento, o atesto e o pagamento dos serviços ficarão condicionados à comprovação da execução, à conferência da autorização formal, do bilhete emitido, do valor-base da passagem, do desconto aplicado, do valor final cobrado, da finalidade pública do deslocamento e da compatibilidade da nota fiscal com as passagens efetivamente autorizadas e emitidas, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na respectiva solicitação formal, requisição, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou documento equivalente.

9.2. O fornecimento de passagens terrestres intermunicipais poderá ser rejeitado, glosado ou ter seu pagamento recusado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a solicitação formal da Administração, especialmente em caso de ausência de autorização prévia, erro na identificação do passageiro, divergência de origem, destino, data ou horário, ausência de comprovação do bilhete emitido, cobrança de passagem não solicitada, não utilizada ou cancelada, ou incompatibilidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. O pagamento também poderá ser glosado ou recusado, no todo ou em parte, quando houver ausência de comprovação do valor-base da passagem, não aplicação do percentual de desconto contratado, divergência entre o valor vigente da passagem e o valor faturado, ausência de demonstrativo do desconto aplicado, cobrança de taxa, remarcação, cancelamento, crédito ou valor adicional não autorizado, ou qualquer inconsistência entre a requisição formal, o bilhete emitido, o relatório apresentado e a nota fiscal correspondente.

Liquidação

9.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários, tais como:

9.4.1. data de emissão;

9.4.2. dados da contratada;

9.4.3. dados do órgão contratante;

9.4.4. identificação da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, quando houver;

9.4.5. número da Ordem de Fornecimento;

9.4.6. descrição dos serviços prestados ou passagens fornecidas;

9.4.7. quantidade, valor-base da passagem, percentual de desconto aplicado, valor do desconto, valor final e valor total faturado;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- 9.4.8. origem, destino, data da viagem e, quando aplicável, data de emissão do bilhete;
9.4.9. eventuais retenções tributárias cabíveis.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus para a Administração.

Prazo de pagamento

9.6. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da finalização da liquidação da despesa.

9.7. Nos casos de eventual atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado na forma da legislação aplicável.

Forma de pagamento

9.8. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

9.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, quando for o caso.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade cabível, para formação de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, por meio de bilhete, destinadas ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

10.2. O critério de julgamento será o de maior desconto, a ser aplicado sobre o valor vigente da passagem terrestre intermunicipal no momento da emissão do bilhete, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

10.3. A adoção do critério de julgamento por maior desconto justifica-se pela natureza do objeto, uma vez que os valores das passagens terrestres intermunicipais podem variar conforme trecho, destino, data, horário, disponibilidade, empresa transportadora e tabela tarifária aplicável, não sendo adequado tratar o valor estimado como preço fixo e invariável de cada bilhete.

10.4. A adjudicação será realizada de forma global, considerando que os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais compõem solução única e integrada de agenciamento, cuja fragmentação poderia comprometer a operacionalização do objeto, a rastreabilidade das solicitações, a aplicação uniforme do desconto contratado e a responsabilização da contratada.

10.5. A forma de fornecimento será parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante solicitação formal, requisição, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira, a autorização competente e a demanda efetiva dos órgãos municipais.

10.6. Não haverá obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, tendo em vista a natureza futura, eventual e variável do Sistema de Registro de Preços, permanecendo a execução condicionada à necessidade concreta, devidamente justificada e vinculada ao interesse público.

10.7. Será selecionado o licitante que apresentar proposta compatível com as especificações deste Termo de Referência, atender às condições de habilitação previstas no edital e ofertar o maior percentual de desconto sobre o valor vigente das passagens terrestres intermunicipais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.



10.8. Para fins de fiscalização da execução contratual e comprovação da vantajosidade, a contratada deverá demonstrar, em cada emissão ou no relatório de faturamento correspondente, o valor-base da passagem, o percentual de desconto aplicado, o valor do desconto e o valor final cobrado da Administração.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos exigidos no edital, especialmente aqueles relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, quando cabível, observada a natureza comum do objeto.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.3.1 A habilitação jurídica tem por finalidade comprovar a existência legal da licitante e sua capacidade de exercer direitos e assumir obrigações, devendo ser comprovada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica da participante, conforme o caso.
- 11.3.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.3.3 No caso de microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial competente.
- 11.3.4 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI, quando existente: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 11.3.5 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 de seus administradores.
- 11.3.6 No caso de sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 11.3.7 No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opere, com averbação no registro onde tenha sede a matriz.
- 11.3.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: ato de autorização para funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, quando exigível.
- 11.3.9 Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando houver.
- 11.3.10 O ato constitutivo, estatuto ou contrato social deverá demonstrar compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto da contratação ou atividade comercial correlata.
- 11.3.11 Poderá ser solicitada Certidão Simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame, para fins de conferência e agilização da análise das informações empresariais.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

11.3.12 A ausência da certidão mencionada no item anterior não acarretará, por si só, a inabilitação da licitante, podendo a Administração solicitá-la em sede de diligência, quando necessária à adequada verificação das condições de habilitação.

11.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.4.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

11.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na legislação aplicável.

11.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.4.6. Prova de regularidade quanto à Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede da licitante, admitida certidão unificada quando houver unificação por força da legislação estadual aplicável.

11.4.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.4.8. Caso a licitante seja isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei.

11.4.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

11.4.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

11.4.11. A validade dos documentos será aquela expressa nas respectivas certidões ou estabelecida em lei.

11.4.12. Em caso de omissão do prazo de validade, serão admitidos como válidos os documentos emitidos há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação.

11.4.13. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista poderá ser feita por certidão negativa ou por certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação aplicável.

11.4.14. A licitante que apresentar documentos em desacordo com as exigências do edital, ou que não comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, será inabilitada, observadas as regras legais aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte quanto à regularização fiscal e trabalhista.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

11.5.1. A qualificação técnica operacional, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será comprovada mediante apresentação de documento que demonstre a aptidão da licitante para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

11.5.2. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado, ou estar prestando, serviços compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, especialmente serviços de agenciamento, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou fornecimento de passagens terrestres, rodoviárias, intermunicipais ou serviços de natureza similar.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

11.5.3. O atestado de capacidade técnica deverá demonstrar compatibilidade com o objeto da contratação, admitindo-se a comprovação por serviços de natureza semelhante relacionados ao agenciamento, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou fornecimento de passagens, não sendo exigida identidade absoluta com a forma de contratação, com o regime de Registro de Preços ou com todos os elementos acessórios previstos neste Termo de Referência.

11.5.4. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente;
- b) identificação da empresa licitante que prestou os serviços;
- c) descrição dos serviços prestados ou do objeto executado;
- d) indicação, sempre que possível, dos quantitativos executados, período de prestação dos serviços ou prazo de execução;
- e) data de emissão;
- f) assinatura e identificação do signatário, com nome e cargo ou função exercida junto à emitente.

11.5.5. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da aptidão técnica da licitante, desde que os documentos, em conjunto, demonstrem compatibilidade com o objeto ou com os itens para os quais a empresa apresentar proposta.

11.5.6. Não será aceito atestado ou declaração de capacidade técnica emitido pela própria licitante, por ausência de impessoalidade e de aptidão para comprovar sua própria capacidade operacional.

11.5.7. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente.

11.5.8. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais, prazos e exigências necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.5.9. A licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor 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 do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6.1. A qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, será comprovada mediante apresentação dos documentos necessários à demonstração da capacidade da licitante de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

11.6.2. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

11.6.3. Caso a certidão não contenha prazo de validade expresso, será considerada válida aquela emitida em até **90 (noventa) dias** anteriores à data de abertura do certame.

11.6.4. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido ou homologado judicialmente, na forma da Lei nº 11.101/2005, sem prejuízo da análise quanto à capacidade de cumprimento das obrigações contratuais.

11.6.5. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.6.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



- 11.6.7. Para as pessoas jurídicas constituídas há menos de **2 (dois) anos**, a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-á ao último exercício social exigível.
- 11.6.8. O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores da empresa, conforme ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e por contador legalmente habilitado, quando exigível.
- 11.6.9. A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade, a regularidade e a suficiência dos documentos apresentados, especialmente quando houver dúvida quanto ao conteúdo da certidão, à abrangência das informações ou à demonstração da capacidade econômico-financeira da licitante.
- 11.6.10. Os documentos de qualificação econômico-financeira deverão demonstrar que a licitante possui condições mínimas de suportar os encargos decorrentes da execução parcelada dos serviços de agenciamento, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, sem prejuízo à regular execução do objeto.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das secretarias municipais requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou da formalização do instrumento equivalente.

12.2. Por se tratar de procedimento destinado à formação de Ata de Registro de Preços, a presente contratação não implica, por si só, obrigação imediata de contratação ou de execução de despesa pela Administração.

12.3. A indicação da dotação orçamentária específica poderá ser realizada no momento da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a secretaria demandante, a natureza da despesa e a disponibilidade orçamentária existente.

12.4. Cada contratação, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente deverá observar a existência de saldo orçamentário suficiente, a compatibilidade com a programação financeira e a regular emissão do respectivo empenho, nos termos da legislação aplicável.

12.5. A futura contratação deverá ser compatível com o planejamento orçamentário das unidades requisitantes e observar a classificação orçamentária adequada.

13. DO REAJUSTE DE PREÇO

13.1. O percentual de desconto registrado permanecerá fixo e irremovível durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, incidindo sobre o valor vigente da passagem terrestre intermunicipal no momento da emissão do bilhete, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legais de revisão destinadas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, devidamente comprovadas em processo administrativo específico.

13.2. Considerando que a presente contratação será processada pelo critério de julgamento de maior desconto, não haverá reajustamento de preço unitário fixo da passagem, uma vez que os valores das tarifas poderão variar conforme trecho, data, horário, disponibilidade, empresa transportadora e demais condições operacionais do transporte terrestre intermunicipal de passageiros.

13.3. Na execução contratual, cada passagem deverá ser faturada conforme o valor vigente no momento da emissão do bilhete, aplicando-se o percentual de desconto registrado, cabendo à contratada comprovar, para fins de fiscalização e liquidação da despesa:

I — o valor-base da passagem;

II — o percentual de desconto aplicado;

III — o valor correspondente ao desconto concedido;

IV — o valor final efetivamente cobrado da Administração.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

13.4. O desconto contratado incidirá sobre o valor final da passagem terrestre intermunicipal, compreendendo tarifas de embarque e demais encargos obrigatórios regularmente incidentes sobre a emissão do bilhete, vedada a cobrança de taxa administrativa, taxa operacional, taxa de serviço ou quaisquer outros valores não expressamente previstos na contratação e previamente autorizados pela Administração.

13.5. Não serão admitidos encargos financeiros, juros, despesas bancárias, custos administrativos extraordinários, serviços acessórios não autorizados ou quaisquer outros ônus que não estejam expressamente previstos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual correspondente.

13.6. A revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, posteriores à apresentação da proposta, capazes de alterar substancialmente as condições inicialmente pactuadas, mediante apuração em procedimento administrativo específico, observadas as disposições do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I — advertência;

II — multa;

III — impedimento de licitar e contratar;

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A multa poderá ser aplicada nos seguintes limites, sem prejuízo de outros percentuais previstos no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente:

I — 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor da passagem, serviço ou obrigação não executada;

II — 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, nas hipóteses de recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, manter a proposta ou apresentar documentação exigida;

III — 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, inexecução total ou parcial, emissão de bilhete em desconformidade, cobrança indevida, não aplicação do desconto contratado ou descumprimento grave das obrigações assumidas.

14.4. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso, observado o devido processo administrativo.

14.5. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração, da garantia contratual, se houver, ou cobrado administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

14.6. A aplicação das sanções não afasta a obrigação da contratada de reparar eventuais prejuízos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual.

14.7. As infrações administrativas e o procedimento de responsabilização observarão, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 155 a 163.

Juara-MT, 25 de maio de 2026

Michelle D' Mont Leite
Secretária Municipal de Administração



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: Nº. 016/2026 | Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MAIOR DESCONTO | Consumidor: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

Licitante: _____ CNPJ.: _____ Tel Fax: () _____

E-mail: _____ Tel. Celular: () _____ Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANTID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	FORNECEDOR

Total da Proposta R\$ (por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

- a) A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Ata de Registro de Preço/Contrato administrativo que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos deste Edital de Pregão Eletrônico nº. 016/2026.
- b) A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, conforme estabelecido no edital.

DECLARAÇÃO DE PREÇO

- a) Declaramos que a empresa _____ se compromete a executar completa e corretamente os serviços e/ou entrega de materiais, de acordo com o preconizado no Edital do Pregão Eletrônico nº. 016/2026 e seus anexos e na forma da documentação fornecida pelo Município.

Data e Local

NOME
CARGO
CPF/RG
Assinatura do Representante Legal



ANEXO III

Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº. [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. [xxxx], inscrita no CPF sob o nº. [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e para todos os fins, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida legislação por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Local e data

Nome:



ANEXO IV

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A (órgão/empresa emitente) _____
localizada à _____, com Inscrição Estadual sob nº. _____ e CNPJ sob nº.
_____ atesta para os devidos fins que a Empresa
_____ com Inscrição Estadual sob nº. _____ e CNPJ sob
nº. _____, com sede na _____, fornece/forneceu os itens relacionados
abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma
nenhum registro que a desabone.

Relação dos itens:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)



ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

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

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
016/2026 - TIPO MAIOR DESCONTO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº. 011/2026, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

***** ENVIAR JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. **016/2026**
- TIPO MAIOR DESCONTO

DECLARAÇÃO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
016/2026 - TIPO MAIOR DESCONTO

DECLARAÇÃO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins de direito legais, sob as penas da Lei que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e ter pleno conhecimento da suspensão em caso de desistência dos lances depois de registrados. Por ser expressão de verdade firmamos a presente declaração para que atinja todos os efeitos legais e cabíveis à espécie.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº _____/2026

“O MUNICÍPIO DE JUARA/MT RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS ADVINDOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº _____/2026, PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 016/2026, com VIGÊNCIA de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT e dá outras providências”

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JUARA/MT

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JUARA/MT**, inscrita no CNPJ/MF nº. 15.072.663/0001-99, com sede Rua Niterói, 81N, Centro - CEP 78.575-000, neste Município de JUARA/MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Valdinei Holanda Moraes, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de JUARA/MT, portador da Cédula de Identidade nº. XXX.XXX.XX e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) _____, inscrita no CNPJ _____, estabelecida a _____, e-mail: () Telefone; () representada neste ato pelo seu(ua) _____, Sr(a) _____, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no edital e seus anexos, além de obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei nº. 14.133/21 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de JUARA/MT e o Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ABRANGENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, POR MEIO DE BILHETE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT**, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de preços;

1.1.1. Este instrumento não obriga o Município de JUARA/MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2. O Objeto, preço, quantidade, fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FORNECEDOR
------	------------------------------	---------	------------	-------	----------------	-------------	------------



2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

2.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(o) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital;

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	
Localidade:	
Dotação:	
Subelemento:	
Código reduzido:	
Fonte de Recursos:	Conta:

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e adir contrato administrativo, no qual reger-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;

4.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

4.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

4.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

4.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- 4.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 4.8.** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- 4.9.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de JUARA/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 4.10.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 4.11.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este Município;
- 4.12.** Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 4.13.** Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;
- 4.14.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;
- 4.15.** Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:
- 1 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - 2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
 - 3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
 - 4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
 - 5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- 4.16.** Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de JUARA/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 24 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.
- 4.17.** Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;
- 4.18.** A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:



4.19. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, conforme a necessidade pela Contratante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após a Autorização de Fornecimento emitida pela Municipalidade, as quais serão encaminhadas via e-mail diretamente pela Contratante solicitante para a empresa fornecedora.

4.19.1. As autorizações de fornecimento deverão ser enviadas ou encaminhadas por cada órgão participante diretamente ao fornecedor.

4.19.2. Fica consignado a entrega total da referida autorização de fornecimento para fins de pagamento, sendo que não será autorizada entrega menor ou maior de qualquer pedido, independentemente da quantidade solicitada, obrigando-se a vencedora a entregar o produto diretamente ao Município de JUARA/MT, sendo vedado o recebimento de qualquer produto diversos daquele especificado na Autorização compreendendo marcar, modelo, dosagem, peso, quantidade, ou qualquer outro.

4.19.3. Excepcionalmente, poderá o fornecedor ser autorizado pelo Órgão Gerenciador a fornecer produtos de marca diferente da licitada, quando devidamente comprovado a falta da matéria prima da marca inicialmente contratado ou quando os preços da nova marca forem mais vantajosos para a administração, desde que o produto atenda as exigências do descritivo, conforme Termo de Referência.

4.20. A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

4.21. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão Participante (município consorciado) correrão por conta do FORNECEDOR;

4.22. A Contratada deverá entregar os bens ora autorizado no prazo constante o item 4.19., no almoxarifado central, localizado na Sede da Secretaria XXX, no seguinte endereço; XXXXXXXX.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Município de JUARA/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

5.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

5.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

5.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

5.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

5.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

5.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

5.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

5.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de JUARA/MT;

5.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

5.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e Ata de Registro de Preços homologada;



5.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

5.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

6.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

6.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

6.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

6.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/ADJUDICATARIA.

6.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA/ADJUDICATARIA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscal pertinente e vigente;

6.8. A CONTRATADA/ADJUDICATARIA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;



6.9. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

6.10. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato;

6.10.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado, quando for o caso;

6.11. Não haverá pagamento parcial da nota.

6.12. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

6.12.1. Banco: ., Agência: ., Conta corrente: .; |

7. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se 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.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.3.1. 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

7.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.3.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. DO REAJUSTE DE PREÇO

8.1. Os preços inicialmente registrador são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

8.1.1. Os valores poderão ser reajustados sempre em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços e do Contrato tal como pactuado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços e do Contrato.



- 8.2.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;
- 8.3.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado;
- 8.4.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação;
- 8.5.** Será considerado 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;
- 8.6.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado em Imprensa Oficial.
- 8.7.** Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.
- 8.8.** A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do Art. 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.
- 8.9.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parta da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades.

9. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1.** O ADJUDICATÁRIO terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:
- 9.1.1.** Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;
- 9.1.2.** Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;
- 9.2.** Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:



- 9.2.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.2.2.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 9.2.3.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 9.2.4.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 9.4.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.5.** O Município de JUARA/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
 - b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
 - c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
 - d) **Multa:**
 - 1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.
 - 3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº. 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

11 - DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Em caso de rescisão/cancelamento da ata de registro de preços/contrato 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. Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital

12 - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

12.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de **Pregão Eletrônico nº. 016/2026** e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021

13.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos 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.

13.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo/apostilamento à presente ata de Registro de Preços;

II. Vinculam-se a este Contrato ou Ata de Registro de Preços, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.



III. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato ou Ata de Registro de Preços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira;

14.2. A critério exclusivo do Município de JUARA/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

15. DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca JUARA/MT para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem de acordo o Município de JUARA/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

JUARA/MT, _____ de _____ de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
Sr. Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

FIRMA: _____

Nome:
Sócio (proprietário)
CONTRATADA



ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2026

“CELEBRAM CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, POR MEIO DE BILHETE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT A EMPRESA _____.”

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e vinte e dois, **O MUNICÍPIO DE JUARA/MT**, inscrita no CNPJ 15.072.663/0001-99, Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante o AGENTE DE CONTRATAÇÃO, e Equipe de Apoio designado pela PORTARIA nº 031/2026/SECAD, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Valdinei Holanda Moraes, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de JUARA/MT, portador da Cédula de Identidade nº. XXX.XXX.XX e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa _____, estabelecida à _____, nº. _____, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, representada neste ato pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, _____, _____, portador de Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, residente à _____ na cidade de _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Eletrônico nº. 016/2026**, tem entre si firmado o presente instrumento contratual, advindo da **Ata de Registro de Preços nº. 016/2026**, com vigência até __/__/__, sujeitando-se as partes às normas constantes no instrumento convocatório e seus Anexos, bem como a Lei nº Lei nº. 14.133/21 e demais normas vigentes, além das abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** fornecerá para a **CONTRATANTE**, o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ABRANGENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, POR MEIO DE BILHETE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT**, constantes no Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº. 016/2026, a ser adjudicado de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, cujo fornecimento estão discriminados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANTID	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						R\$



CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ (_____), que será pago pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, conforme disponibilidade financeira da Secretária competente.

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s), em especial serão empenhadas nas seguintes rubricas orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	
Localidade:	
Dotação:	
Subelemento:	
Código reduzido:	
Fonte de Recursos:	Conta:

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(o) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no instrumento convocatório; |

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A Vigência do presente instrumento será até [__/__/__].

3.2. A partir da vigência do contrato, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas;

3.3. As prorrogações do contrato serão processadas nos termos dos Arts. 105, 106 e 107 Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a **CONTRATANTE** poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO

5.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.



5.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos 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.

5.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;

6.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

6.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

6.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

6.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de JUARA/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

6.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este Município;

6.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;



- 6.13.** Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;
- 6.14.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;
- 6.15.** Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:
- 1** - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - 2** - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
 - 3** - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
 - 4** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
 - 5** - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- 6.16.** Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de JUARA/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no Edital.
- 6.17.** Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;
- 6.18.** A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:

DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO e OUTROS:

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT se obriga, nos termos previstos no Edital a:
- 7.1.1.** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;
 - 7.1.2.** Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;
- 7.2.** Os itens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:
- a)** Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;
- 7.2.1.** O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.
- 7.3.** O recebimento provisório dos itens adjudicados não implica sua aceitação definitiva.
- 7.4.** O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

7.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

7.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;

7.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.11. Todos os encaminhamentos e o controle dos serviços objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes.

7.12. Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

7.13. Os itens deverão ser recusados pela contratante nas seguintes hipóteses:

a) Se forem fornecidos em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste contrato;

7.14. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.

7.14.1. O recebimento provisório do(s) item(s) não implica sua aceitação definitiva.

7.14.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

8.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.



8.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO COM AS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE ANEXO À NOTA:

- a)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b)** Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e)** Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

8.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

8.6.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

8.6.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

8.6.3. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual;

8.7. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

8.8. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato.

8.8.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado.

8.9. Não haverá pagamento parcial da nota.

8.10. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

8.10.1. Banco: ., Agência: ., Conta corrente: .; |

CLÁUSULA NONA DO EMPENHO

9.1. O Contrato, no caso do presente pregão, poderá, a critério deste Município, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do Art. 95 da Lei nº. 14.133/2021.



9.2. A CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

CLÁUSULA DÉCIMA DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos Art. 124 e 125 da Lei nº. 14.133/21, salvo nos casos de supressão que poderá ser de maior percentual, nos termos estabelecido também na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO REAJUSTE DE PREÇO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.

11.1.1. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

11.2. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

11.3. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O CONTRATADO terá o seu contrato administrativo rescindido, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

12.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

12.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

12.2. Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o contrato administrativo será cancelado quando o proponente:

12.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes deste instrumento contratual;



12.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente do certame adjudicado;

12.3. Este contrato deve obedecer ainda para rescisão os termos do Art. 137 e seguintes da Lei nº. 14.133/21, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa ou haja conveniência entre as partes.

12.4. Na hipótese da CONTRATADA entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência poderá também haver rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. A CONTRATADA tem ciência que em caso de rescisão deste contrato, será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- d) **Multa:**

1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.

3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021)

14.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.2.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº. 14.133/21.

14.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

15.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de Pregão Eletrônico nº. 016/2026 e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei



Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

16.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo administrativamente, penalmente e civilmente por qualquer fraude cometida.

16.3. A critério exclusivo do Município de JUARA/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca JUARA/MT para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem de acordo o Município de JUARA/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do Art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

JUARA/MT, _____ de _____ de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
Sr. Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

FIRMA: _____

Nome:
Sócio (proprietário)
CONTRATADA
ANEXO X



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. **016/2026**
-TIPO MAIOR DESCONTO

D E C L A R A Ç Ã O

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ _____ e do CPF nº. _____, DECLARA abaixo os seguintes Dados da empresa:

- Razão Social:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Endereço para correspondência:
- Telefone para Contato:
- Nome e qualificação do responsável para Assinatura do Contrato;
- E-mail oficial da licitante para receber informações inerentes ao Certame:
- Dados Bancários:

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)