



TERMO DE REFERÊNCIA	
<b>I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>	
<b>1 – ÓRGÃO: UNEMAT</b>	<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA n.º 0003/2022</b>
<b>3 – Número da Unidade Orçamentária:</b>	<b>4 – Descrição de Categoria de Investimento:</b> <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input type="checkbox"/> Bens de Consumo <input type="checkbox"/> Bens Permanentes <input checked="" type="checkbox"/> Prestação de Serviços
<b>5 – Unidade Administrativa Solicitante: Supervisão de Compras – SC / Pró - Reitoria de Administração - PRAD</b>	

**6. PROJETO/ATIVIDADE, FONTE, ELEMENTO DE DESPESA, SUB-ELEMENTO, VALOR**

Projeto/Atividade	Fonte	Elemento e Sub-Elemento de Despesas	Valor Estimado
			R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

Obs.: os campos projeto atividade, fonte, elemento e subelemento, quantidade, valor unitário e total são facultativos, haja vista constarem da planilha de bens ou serviços criados no momento da instrução do processo administrativo, podendo ser indicado caso pertinente.

**II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

**1. OBJETO SINTÉTICO**

Registro de Preços para futura e eventual **Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais ou Interestaduais**, para atender a demanda da Reitoria, dos Convênios, dos Acordos e dos Câmpus Universitários da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



## 2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA E FUNDAMENTAÇÃO PARA INVESTIMENTO DOS SERVIÇOS:

2.1. O critério de julgamento das propostas a ser estabelecido deverá ser o da **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR DO BILHETE**, aferido através do valor do bilhete emitido.

## 3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 Considerando a grande demanda dos órgãos e entidades da Administração por passagens para locomoção dos servidores e agentes públicos no desempenho de suas atividades funcionais no território mato-grossense e nacional, e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

## 4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços apresentados a seguir deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade dos preços.

Lote Item	Código	Especificação	Valor estimado para 12 meses R\$	MENOR TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR DO BILHETE (%)
1	1074613	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO E ASSESSORAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS E/OU INTERESTADUAIS.  COM MENOR TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR DO BILHETE	<b>500.000,00</b>	

4.1.2. SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO **DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS OU INTERESTADUAIS.**

4.1.3. O julgamento e classificação das propostas para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, será adotado o critério de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

### Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



SOBRE O VALOR DO BILHETE; VALOR DE REFERÊNCIA R\$1,00 (UM REAL), para emissão/agendamento das PASSAGENS INTERMUNICIPAIS OU INTERESTADUAL.

4.1.4. A MENOR TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR DO BILHETE foi apurado mediante pesquisa em ARP e contratos firmados por órgãos da Administração Pública, conforme abaixo:

Fonte:	Taxa de Administração – T.A. (%)
Relatório do Banco de Preços Públicos	12,50%
<b>Mediana</b>	<b>12,50%</b>

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão prestados por solicitação do Órgão/Entidade Contratante, assinado pelo representante do órgão/entidade contratante, numerado sequencialmente e encaminhado a Contratada, através de “Ordem de Serviço – OS” ou “Formulário de Requisição”, por intermédio de fac-símile, e-mail, ou outro formato adequado pelo Órgão/Entidade Contratante, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete segundo a solicitação do Contratante, responsável pelo chamado.

5.2. Excepcionalmente, a solicitação de passagem poderá ser efetuada pelo órgão/entidade por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição;

5.3. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;

5.4. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Poder Público, através das Agências de Regulação.

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

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

## 6. LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO:

### Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



- 6.1. A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pelo Órgão/Entidade solicitante, através de “Ordem de Serviço – OS”, com transmissão imediata do Bilhete, se necessário for, devendo ser informado o código de transmissão e a rodoviária;
- 6.2. As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestres intermunicipal ou interestadual, independentemente do ponto de partida, desde que este se localize no mesmo estado;
- 6.3. Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação ou outro definido pelo Órgão/Entidade Contratante;
- 6.4. Disponibilizar aos órgãos adesos, um promotor de vendas munido de sistema de comunicação (telefones, fax, e-mail), entre outros meios de contato para efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, devendo o bilhete estar à disposição do solicitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO E COOPERATIVAS:**

7.1. Será admitida nesta licitação a participação de Consórcios, conforme previsão disposta no Art. 33 da Lei nº 8.666/1993 combinada com disposição contida na jurisprudência do TCU em especial nos Acórdão nº 1.636/2007/Plenário e Acórdão nº 1.16/2010-1ª Turma..

7.2. Conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuravam evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo-cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

7.3. O art. 48, inciso III, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, prevê que nas licitações cujo objeto for divisível, a Administração deverá estabelecer cota de até 25% apenas para ME e EPP. Em se tratando de registro de preços, essa regra é prejudicial à Administração e inócua. É prejudicial porque resultará em dois lotes com o mesmo objeto, mas com preço certamente diferentes, sendo o mais alto aquele em que só ME e EPP participaram, em razão da perda da economia de escala. É inócua, porque havendo dois preços registrados, os órgãos e entidades que solicitarem adesão à Ata de Registro de Preços certamente irão optar pelo menor (atitude mais correta, tendo em vista a maior economia para os cofres públicos), não havendo qualquer

### **Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



utilização do lote com preço maior – aquele em que a ME ou EPP se sagrou vencedora. Assim, o estabelecimento da cota de 25% para ME e EPP nas licitações com objeto de natureza divisível, não se aplica na licitação que se destine ao registro de preços, pois representa prejuízo ao conjunto da licitação e não é vantajosa para a Administração Pública, conforme o art. 49, inciso III, da Lei Complementar n. 123/2006 da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014.

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

7.5. Conforme instituído pelos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 147/14, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar 147/2014.

7.6. O art. 48, inciso I, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, prevê que a Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Ocorre que por muitas vezes o objeto a ser adquirido é de grande complexidade técnica/operacional o que acaba por inviabilizar o interesse das micro e pequenas empresas que terão dificuldade no fornecimento/prestação do bem demandado devido ao seu porte limitado, o que certamente resultará em uma licitação deserta gerando prejuízos para a Administração. Desse modo, tendo em vista a complexidade do objeto, o interesse público e a economia processual almejada, será afastada a regra do Art. 48, inciso I da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, com supedâneo no art. 49, inciso III, da mesma lei.

7.7. O art. 48, inciso III, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, prevê que nas licitações cujo objeto for divisível, a Administração deverá estabelecer cota de até 25% apenas para ME e EPP. Em se tratando desse objeto, essa regra é prejudicial à Administração e inócua. É prejudicial porque resultará em dois lotes com o mesmo objeto, mas com preço certamente diferentes, sendo o mais alto aquele em que só ME e EPP participaram, em razão da perda da economia de escala. Assim, o estabelecimento da cota de 25% para ME e EPP nas licitações com objeto de natureza divisível, não se aplica na licitação que se destine ao objeto serviço, pois representa prejuízo ao conjunto da licitação e não é vantajosa para a Administração Pública, conforme o art. 49, inciso III, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE:**

8.1. A licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas), O (s) Atestado (s) deverá (ao) ser pertinente e compatível com o objeto da Licitação em questão (poderão ser diligenciados pelo Pregoeiro os atestados de capacidade técnica apresentados);





8.1.1.O atestado de capacidade técnica a ser apresentado pela licitante deverá ser relativo ao fornecimento de passagens terrestres intermunicipais.

8.2. As empresas deverão apresentar como documentação obrigatória o comprovante de cadastro no Ministério Turismo (CADASTUR-EMBRATUR).

8.3. Comprovar CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica), compatível com o objeto deste termo; (Serviços de Agenciar, Reservar, Marcar Viagens);

8.4. Comprovar atividade pertinente ao objeto licitado através do objeto social da empresa descrito no contrato social;

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

8.6. A licitante poderá participar do Certame Licitatório, ao qual deverá atender a todas as exigências.

## 9. DO JULGAMENTO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.1. No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR DO BILHETE** para emissão/agendamento das **PASSAGENS INTERMUNICIPAIS OU INTERESTADUAIS** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade;

9.2. A proposta da licitante deverá dispor do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

9.3. O prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.4. Licitação por Pregão Eletrônico, visando a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR DO BILHETE** ofertada, assegurada assim a qualidade, bem como possível exigência quanto à comprovação legal dos aos serviços ofertados;

9.5. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital;

9.6. Apresentar anexo a Proposta Comercial declaração se responsabilizando pela garantia dos serviços ofertados de acordo com as normas exigidas.

### Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



## **10. DOS PREÇOS NOS BILHETES DE PASSAGENS:**

10.1. O valor do bilhete será o vigente no dia da “emissão”;

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

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

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

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA se obriga, nos termos deste instrumento, a:

11.1. Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

11.2. Assinar o contrato com o Órgão/Entidade que venha á aderir ao Registro de Preços no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial;

11.3. Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial;

11.4. Conforme faculta a legislação vigente, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a contratante não exigirá prestação de garantia para a presente contratação.

11.5. As empresas contratadas que tiverem sede ou filial em Cuiabá e/ou Várzea Grande, terão o prazo de 10 (dez) dias para o início das atividades pertinente ao objeto licitado, contatos a partir da assinatura do contrato;

11.6. A contratada que não tiver sede ou filial em Cuiabá e/ou Várzea Grande, deverá providenciar a instalação de Escritório com representante legal, dentro de no máximo 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sob pena de cobrança de multa diária de 2% (dois pontos percentuais) sobre o valor do contrato, por dia de atraso da instalação do Escritório, a partir do 1º dia subsequente ao prazo fixado;

11.6.1. A estrutura deverá ser comprovada através de:

- a) – Escritura do imóvel ou contrato de aluguel;
- b) – Fotografia do Local das instalações da empresa;
- c) – Alvará de Licença ou seu requerimento protocolado junto ao Órgão responsável;

11.6.2. A empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para o início das atividades pertinente ao objeto licitado, contatos a partir da comprovação de instalação da sede;

### **Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



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

- a) Fornecer o bilhete de passagem intermunicipal ou interestadual mediante a entrega da “Ordem de Serviço – OS” ou “Requisição” devidamente assinada pelo servidor competente indicado pelo órgão;
- b) Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens rodoviárias intermunicipal ou interestadual, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;
- c) Manter contato com o órgão/entidade sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Agenciar e fornecer passagens rodoviárias intermunicipais ou interestaduais em todos os Estados da República Federativa do Brasil incluindo o Distrito Federal; (Levando em consideração as definições de Passagens Intermunicipais ou Interestaduais e estabelecidas nos itens 01 e 2.2 deste termo);
- e) Informar e Justificar em contato telefônico e documento oficial (ofício), aos órgãos requisitantes, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas rodoviárias requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo, porém a contratada: proporcionar, promover e/ou sugerir bilhetes/passagens que venha a atender as necessidades demandadas; Em casos de omissão ou á não justificativa destes, caberão as sanções previstas neste termo.
- f) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Órgão/Entidade, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;
- g) Designar preposto ou responsável ou colaborador, para a execução das atividades de agenciamento e fornecimento de bilhetes decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste termo e do edital;
- h) Manter serviço de plantão para atendimento 24 horas;
- i) Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;
- j) Efetuar reservas, marcação e remarcação de viagens para o órgão, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;
- k) Remeter ao órgão/entidade contratante, as tabelas atualizadas das tarifas de passagem, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções, já incluindo todos os reajustes tarifários;
- l) Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão/entidade contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





- m) Emitir ordens de passagens para as localidades indicadas pelo Órgão/Entidade contratante, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a rodoviária;
- n) Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo Órgão/Entidade contratante;
- o) Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública;
- p) Entregar os bilhetes nos locais determinados pelo órgão/entidade num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação;
- q) Apresentar os relatórios conforme exposto nos itens 13 deste termo, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;
- r) Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme item 13 deste termo e os demais que venham a ser solicitados, para a Controladoria Geral do Estado - CGE e órgãos fiscalizadores;
- s) Fica a CONTRATADA responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental (Conforme Resolução 1166/2005 de 05 de Outubro de 2005 - D.O. U 25/10/2005) da ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) bem como a execução dos serviços deste termo, executados pelas transportadoras de passageiros;
- t) Os serviços deverão ser executados nos termos da Resolução nº 978, de 25 de maio de 2005 – ANTT - Agência Nacional de Transportes, que fixa procedimentos relativos à venda de bilhetes de passagem nos serviços regulares de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros e dá outras providências;
- 11.8. Disponibilizar nos locais solicitados, os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Unemat e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 11.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Unemat e Órgão/Entidade contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Órgão/Entidade contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 11.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão/Entidade contratante, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo e no Edital;



11.11. Emitir ao Órgão/Entidade contratante, relatórios de serviços prestados conforme item 13 deste termo, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres executadas;

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

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

11.14. Disponibilizar aos órgãos adesos, um promotor de vendas munido de sistema de comunicação (telefones, fax, e-mail), entre outros meios de contato para atender as requisições que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas;

11.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

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

11.17. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

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

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

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

11.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos



endereços solicitados, ficando a Administração Pública isento de quaisquer vínculo empregatício com os mesmos.

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

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

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

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

**11.26. Cumprir as Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 suas alterações.**

## **12. RECUSA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

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

## **13. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO:**

13.1 Emitir ao Órgão/Entidade contratante, relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres utilizados pelo Órgão Contratante, constando no mínimo as seguintes informações:

### **a) Para bilhetes utilizados:**

Transportadora;

### **Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



Nº da requisição;  
Data da emissão;  
Nome do passageiro;  
R.G, CPF, Data de Nascimento;  
Numero de matricula (quando houver);  
Nº do bilhete;  
Trecho(s);  
Valor do Bilhete (R\$);  
Taxa da Licitação (%);  
Taxas aplicadas (R\$);  
Valor final (R\$);  
Nº da nota;

b) Para Totais de bilhetes utilizados mensalmente:

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

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

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

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

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

A Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat, por meio da Reitoria ou os Câmpus Universitários, obrigam-se a:

14.1. Aderir a Ata de Registro de Preços mediante confirmação da inexistência de contrato em vigor;

14.2. Indicar os locais e horários das viagens, para os quais deverão ser emitidos os bilhetes;

14.3. Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas designadas;

14.4. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

#### **Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



14.5. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

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

14.7. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

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

14.9. Notificar a CONTRATADA e a Unemat de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

14.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência e no edital;

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

14.11.1. Apresentarem-se para embarque 30 (trinta) minutos antes do horário da partida do ônibus, munido do documento pessoal (cédula de identidade, carteira de trabalho, título de eleitor, crachá contendo foto e/ou número de matrícula funcional etc.) e de todo e qualquer documento necessário para identificação, e com o bilhete de passagem, se esse for entregue anteriormente ao Órgão/Entidade contratante;

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

14.11.3. Identificar-se, sempre que necessário;

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

## **15. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

15.1. A gestão e fiscalização da prestação dos serviços serão exercidas através de servidor(es) especialmente designado(s) na forma prevista na Lei 8.666/93 e suas alterações, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a contratada (Lei 8.666/93).





15.1.1. Ao Gestor do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante, compete analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

15.1.2. Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo:

15.1.2.1. Acompanhar a execução, bem como o controle de quantidade e qualidade dos serviços;

15.1.2.2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;

15.1.2.3. Notificar a contratada sobre situações irregulares;

15.1.2.4. Fiscalizar a execução dos serviços, condizentes com a legislação vigente.

## **16. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO (CONFORME ANTT):**

16.1. Receber serviço adequado;

16.2. Receber da transportadora toda e qualquer tipo de informações para defesa de seus interesses;

16.3. Levar ao conhecimento do órgão gestor e fiscalizador do contrato, as irregularidades de que tenha conhecimento, referentes ao serviço delegado;

16.4. Zelar pela conservação dos bens e equipamentos por meio dos quais lhes são prestados os serviços;

16.5. Ser transportado com pontualidade, segurança, higiene e conforto, do início ao término da viagem;

16.6. Ter garantida sua poltrona no ônibus, nas condições especificadas no bilhete de passagem;

16.7. Ser atendido com urbanidade pelos prepostos da transportadora e pelos agentes de fiscalização;

16.8. Ser auxiliado no embarque e desembarque;

16.9. Transportar, gratuitamente, bagagem no bagageiro observada os limites de peso total de trinta quilogramas, de volume máximo de trezentos decímetros cúbicos e de maior dimensão de um metro, bem como volume no porta-objetos limitado a cinco quilogramas e dimensões compatíveis;



16.10. Receber os comprovantes dos volumes transportados no bagageiro;

16.11. Nos casos de venda de mais de um bilhete de passagem para a mesma poltrona, ou interrupção ou retardamento da viagem, quando tais fatos forem imputados à transportadora, receber, a expensas da transportadora, enquanto perdurar a situação, alimentação e pousada;

16.12. Receber da transportadora, em caso de acidente, imediata e adequada assistência;

16.13. Estar garantido pelo Seguro de Responsabilidade Civil contratado pela transportadora, sem prejuízo da cobertura do seguro obrigatório de danos pessoais (DPVAT).

## **17. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

17.1. O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

18.1. Conforme faculta a legislação vigente, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a contratante não exigirá prestação de garantia para a presente contratação.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

19.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante;

19.1.1. O prazo de pagamento não será superior a trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

19.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

19.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

19.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

19.5. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.



19.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

19.7. O pagamento a CONTRATADA para a execução dos serviços/objeto deste termo conforme especificações, constante do relatório analítico de despesa devidamente aprovado pelo CONTRATANTE;

19.8. Para pagamento, a agência contratada deverá apresentar os devidos relatórios de emissão de passagem conforme item 13 deste termo a nota fiscal e os seguintes documentos:

- a) Demonstrativos de cálculo do valor final da operação;
- b) Via do bilhete de passagem ou printer, no caso de bilhete eletrônico;

19.9. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

19.10. Quanto ao pagamento deverão ser cumpridas às determinações da Instrução Normativa 001/2007 –SAGP/SEFAZ publicada no DOE de 25/05/2007, do Decreto Estadual nº 8199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015, onde fixam critérios para o pagamento relativos às aquisições de bens, contratações de serviços, locações de bens móveis e imóveis e dá outras providências.

19.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

19.12. As faturas poderão ser emitidas para pagamento: mensalmente; ou quinzenalmente; ou semanalmente.

## **20. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO:**

20.1. Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

21.1. De acordo com o estabelecido em lei poderão ser acrescidas Sanções Administrativas, previstas em instrumento convocatório e no contrato.

21.2. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos da ata e do edital, sujeita à CONTRATADA a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado ao licitante, na forma seguinte:

21.2.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

- a) Atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento);

### **Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

[www.unemat.br](http://www.unemat.br) – Email: [licitacao@unemat.br](mailto:licitacao@unemat.br)



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

21.2.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

a) Atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento);

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

21.3. Se a CONTRATADA recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia de ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

a) Multa de até 10% sobre o valor contratado;

b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com Órgãos/Entidades por prazo de até 02 (dois) anos, e

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

21.5. A empresa licitante ou contratada que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 137 e 138 do Decreto Estadual 840/2017.

21.6. O atraso na entrega dos bilhetes das passagens ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas do contrato, a CONTRATADA poderá incorrer em:

a) Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;

b) Multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, do 1º (primeiro) ao 2º (segundo) dia útil;

c) Multa diária de 4% (quatro por cento) sobre o valor do contrato, do 3º (terceiro) ao 5º (quinto) dia útil; e, a partir desta data, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação;

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



d) Para os casos de multa não previstos neste Edital, observar-se-á a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;

e) A multa reiterada pelo mesmo motivo será aplicada em dobro, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato, hipótese em que se configurará a inexecução total da obrigação e o subsequente cancelamento do contrato;

21.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

21.8. A multa aplicada a CONTRATADA e os prejuízos aos Órgãos/Entidades solicitantes serão deduzidos de quaisquer créditos a que se tenha direito a CONTRATADA, podendo ainda ser cobrado diretamente ou judicialmente.

21.9. As sanções impostas, não acarretarão prejuízo algum as demais sanções previstas na Ata de Registro de Preços ou no Edital que procedeu a elaboração deste instrumento de compromisso.

21.10. Serão considerados ainda o tempo hábil (estipulado pelo contratante), dependendo da infração, acusação ou NOTIFICAÇÃO, para a resposta ao questionamento, em acordo com (Art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988) “Contraditória e Ampla Defesa”;

21.11. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/entidade CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa.

21.12. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

## 22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. Todas as alterações que se fizerem necessários serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

22.2. É vedado caucionar ou utilizar a ATA e contratos decorrentes do presente registro para emissão de duplicatas ou qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.

Cáceres / MT; 12 de janeiro de 2022.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
Supervisão de Compras



Elaborado por:

**Jocinei Silva de Miranda**  
Supervisor de Compras

De Acordo:

**Tony Hirota Tanaka**  
Pró-reitor de Administração

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.200-000, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

### 1– DA ANALISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos a licitação, a ser realizada por Pregão Eletrônico, para **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais ou Interestaduais, para atender a demanda da Reitoria, dos Convênios, dos Acordos e dos Câmpus Universitários da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT**, conforme PLANILHA e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

Cáceres/MT; 12 de janeiro de 2022.

**Luiz Fernando Caldeira Ribeiro**  
Pró-reitor de Planejamento e Tecnologia da Informação

### 2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado a **Termo de Referência nº 003/2022** inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame de Registro de Preço, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cáceres/MT; 12 de janeiro de 2022.

**Ricardo Keichi Umetsu**  
ORDENADOR DE DESPESAS