



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-017/2017-DIVERSAS**

ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS (**SEAGRI**); SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (**SEFIN**); SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (**SAS**); SECRETARIA DA SAÚDE (**SESA**); SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA (**SEDUC**); SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE (**SEINFRA**); SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO (**SECULT**); SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE (**SEJUV**); SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (**S.A.I**); SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (**SAAE**)

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E ESTADIAS EM HÓTEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO TAXA POR TRANSAÇÃO POR LOTE.

LOCAL, DATA E HORA PARA RECEBER, ABRIR E EXAMINAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE EMPRESAS QUE PRETENDAM PARTICIPAR DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-017/2017-DIVERSAS**, a abertura desta licitação ocorrerá no **dia 28 de Julho de 2017, às 11:00** – HORÁRIO LOCAL, na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, situada à **Avenida Manoel de Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará**, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº **01 - Propostas de Preços** e nº **02 - Documentos de Habilitação** ao Pregoeiro.

PREÂMBULO

Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, Sr. JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO, nomeado pela Portaria nº 024/2017, de 02 de janeiro de 2017, e assessorado pelos servidores: ADRIANO LUIS LIMA GIRÃO (Equipe de Apoio) e WALLISON RABELO CRUZ (Equipe de Apoio), nomeada através desta mesma Portaria, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicados, os documentos de **CREDENCIAMENTO, PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, observadas as normas e condições do presente Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AV. MANOEL CASTRO, Nº. 726 – CENTRO – MORADA NOVA – CEARA- CEP 62940.000
CNPJ 07.782.840/0001-00 – CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br
FONE: (88) 3422.1381



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



1. DO OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E ESTADIAS EM HÓTEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL.

1.2 CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta do Contrato

ANEXO III – Ficha de Credenciamento

ANEXO IV – Declaração de Habilitação

ANEXO V – Declaração de Fatos Supervenientes

ANEXO VI - Declaração que não emprega menor de 18 anos

ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação

ANEXO VIII – Modelo de Proposta

ANEXO IX – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício com o Município de MORADA NOVA

ANEXO X - Minuta da Ata de Registro De Preço

2. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto o ramo de atividade pertinente ao objeto do presente Certame e à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de MORADA NOVA.

2.1.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.2. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

2.3. Para o **CREDENCIAMENTO**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

2.3.1. Ficha de Credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do **Anexo III** deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo, onde deverá ser indicado, expressamente, o nome da pessoa credenciada, com os respectivos RG e CPF;

2.3.2. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a Ficha de Credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2.3.3. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.3.3.1. Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

2.3.3.2. Inscrição de ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

2.3.3.3. Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

2.4. Tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

2.4.1. Tratando-se de procurador, o instrumento de **procuração específica pública ou particular**, esta última com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (**contrato social ou documento equivalente**);

2.4.2. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar pelo credenciado em todas as sessões públicas referentes à licitação.

2.4.3. Cada licitante somente poderá credenciar 01 (um) representante legal na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente 01 (um) licitante.

2.4.4. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, em sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos previstos acima.

2.4.5. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

2.4.6. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolizar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou encaminhar à autoridade competente.

2.4.7. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

2.5. DEMAIS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

2.5.1. Apresentar Declaração de Habilitação, constante do Anexo IV do Edital.

2.5.2. Apresenta Declaração de enquadramento em regime de tributação, Anexo VII do Edital, se for o caso.

3.5.3. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa, Anexo IX do edital.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços". No caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

2.6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.6.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento conforme modelo disposto no ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

2.6.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item (2.6), fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

2.6.2. A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 2.6 deste capítulo.

2.6.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

2.6.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

2.6.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.6.2.2., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14);

2.6.3. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a Pregoeiro antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I.) As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere este item, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, mediante apresentação:

Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais - (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

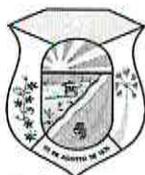
b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

II. Empresas **NÃO OPTANTE** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

b) Cópia da Declaração de Escrituração Digital- SPED;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- d) Cópia do contrato Social e suas alterações;
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

3. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO

- 3.1. concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal;
- 3.3. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- 3.4. estrangeiras que não funcionem no País.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1- A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) **Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e**
- b) **Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.**

4.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2017-DIVERSAS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ Nº: _____**

**ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2017-DIVERSAS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ Nº: _____**

4.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, e, em 01 (uma) via em CD-Rom da proposta com timbre da empresa, sem travamento, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

4.3.1. indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 4.3.2. preço unitário/total, por transação, conforme **Termo de Referência**, para todos os itens, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 4.3.3. em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
- 4.3.4. declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.
- 4.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 4.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 4.6. As licitantes deverão cotar preço em todos os itens de cada lote;
- 4.7. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada na data, horário e local determinados neste Edital.
- 5.2. Nos termos do item 2. deste Edital e com base no inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.
- 5.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.
- 5.4. Serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TAXA POR TRANSAÇÃO POR LOTE**, para entrega no local determinado pela Administração.
- 6.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro classificará o licitante autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do artigo n.º 11 do Decreto n.º 3.555/2000.
- 6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o mínimo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do artigo 11, do mesmo Decreto.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 6.4. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate, neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 6.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 6.6. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 6.7. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do lote e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.
- 6.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias, seja com base na documentação apresentada ou possuir CRC válido, emitido pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.
- 6.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 6.12. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 6.13. As situações previstas nos subitens acima 6.8 e 6.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.
- 6.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 6.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 6.16. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os PROPONENTES deverão apresentar no **Envelope n.º2 - "Documentos de Habilitação"**, que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:
- 7.2. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores, conforme modelo de declaração constante do **Anexo V deste Edital**.
- 7.3. Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, **Anexo VI** deste Edital.

7.4-Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

7.5-Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.

7.6-Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação, podendo ser através do CRC - Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA.

7.7. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de MORADA NOVA, que substituirá os documentos referentes às habilitações jurídica e fiscal, exceto os documentos enumerados nos incisos III e IV do Art. 29 da Lei nº 8.666/93, desde que, quando da verificação pelo pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente cadastro.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.2) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

a.4) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.5) **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 ao 21 da lei 5.764/71;

II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;

III) Ata de fundação da cooperativa;

IV) Ata da assembléia que aprovou o estatuto social;

V) Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;

VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



VII) Editais das 03 últimas assembléias gerais extraordinárias.

a.6) **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, no caso de licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores do Município de MORADA NOVA, no seu prazo de validade, de acordo com o disposto no item 7.6.

I) O Certificado exigido acima é obrigatório somente para o licitante que queira substituir documento conforme o estabelecido no item 7.6.

B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b.1) Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

b.1.1) A comprovação da boa Situação Financeira atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\frac{LG = AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

LG - Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;

ARLP - Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

PELP - Passivo Exigível a Longo Prazo;

b.1.2) As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere este item, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, mediante apresentação:

b.1.2.1) Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS/2016) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

b.1.3) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

b.1.4) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.1.5) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial,





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.2) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

C) REGULARIDADE FISCAL

c.1) PROVA DE INSCRIÇÃO JUNTO AO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CARTÃO CNPJ;
c.2) PROVA DE INSCRIÇÃO junto à Fazenda Estadual ou Municipal ou documento de isenção;
c.3) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.

I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

c.4) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.5) Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

c.6) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.7) Alvarás emitidos pelos órgãos competentes de: (ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO)

c.8) Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar **igualdade de CNPJ** ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.

c.9) Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

c.10) As certidões de comprovação de regularidade, exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame**.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.1) Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características e quantitativos com firma reconhecida do CONTRATANTE.

d.2) Certificado de registro na CADASTUR, na atividade de agência/consolidadora, operadora de





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



viagens de turismo emitido pelo Ministério do Turismo.

E) DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

e.1) Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa (fachada e partes internas)** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

e.1.1) A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos deverão ser apresentados em (originais ou cópias), no caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original, não será admitido em hipótese alguma documento com autenticação na forma eletrônica.

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão.

8.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

8.2. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, dirigido à Sala da Comissão de Licitação, situada à Avenida Manoel de Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará.

8.3. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 8.2 deste Edital.

9 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços de fornecimento de passagens aéreas/estadias em hotéis (nacionais e internacionais), bem como a operacionalização de reservas compreendem:

9.1. Em caso de emissão de passagens/hospedagens com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a contratada e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;

9.2. A contratada obriga-se a disponibilizar as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Morada Nova, relatório que deverá estar disponível no Sistema de Gestão on-line, decorrentes da emissão de passagens aéreas/hospedagens;

9.2.1. O sistema de gestão on-line, no caso de hospedagens (nacionais/internacionais), deverá disponibilizar uma ampla opção de hotéis;

9.2.2. O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prévia da chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento). Após esse período a reserva será cancelada (com retenção de 100% - cem por cento, do valor pago), disponibilizado a vaga para outro interessado



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 9.3. Os relatórios deverão ser emitidos no Sistema de Gestão online compostos por todas as informações do voo (nome do passageiro, trecho, nº do voo, companhia aérea, horários, motivo do cancelamento, extrato com detalhamento dos valores, inclusive multas aplicadas), com base legal nas regras tarifárias de cada passagem aérea;
- 9.4. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete;
- 9.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes, responsabilizando-se, inclusive, por despesas decorrentes de passagens aéreas/hospedagens sem autorização expressa do gestor competente do Contrato;
- 9.6. Os serviços deverão ser prestados mediante o envio e recebimento do formulário de solicitação de passagem/reserva em hotéis, autorizada e encaminhada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, devendo constar o nome completo, destino, data de ida e/ou volta da viagem, horário, e qualquer outra informação que se julgar necessária;
- 9.7. Recebida à solicitação a empresa contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para executar os serviços de fornecimento de passagens aéreas/reservas em hotéis, ocasião em que verificando a impossibilidade de executá-los conforme especificado a empresa contratada deverá, comunicar o fato a Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 12 (doze) horas, informe nova especificação;
- 9.8. Emissão, reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas, nos trechos e horários estabelecidos, inclusive retorno, em quaisquer empresas brasileiras de transporte aéreo, sendo que na ausência de conexão a passagem poderá, no respectivo trecho, contemplar transportadoras aéreas que não sejam brasileiras;
- 9.9. Emissão instantânea de bilhete aéreo (por meio de impressora - ticket printer), ou de recibo que contenha nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do vôo, no caso da companhia não emitir bilhete aéreo;
- 9.10. Realização de reservas por meio de terminal de operação em tempo real (on line) e emissão do seu comprovante (print out);
- 9.11. Expedição de ordem de emissão de bilhete aéreo "PTA" para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando ao interessado código de transmissão e empresa;
- 9.12 - A empresa deverá comprovar credenciamento com, no mínimo, às companhias:
- 9.12.1 - Nacionais/Internacionais: TAM, GOL e OUTRAS; sem débitos, pronta para operar imediatamente;
- 9.12.2 - Possuir no mínimo um terminal interligado com as companhias aéreas acima.
- 9.13. Prestação dos serviços de "check-in" antecipado, quando solicitado, com atendimento personalizado nos aeroportos ou lojas das concessionárias;
- 9.14. Todas as reservas de estadias (diárias) serão em Hotel de preferência 05 (cinco) estrelas, não podendo ser inferior a 04 (quatro) estrelas.
- 9.15. Resolução de problemas que venham a surgir, relacionados com passagens, embarque e desembarque, desembaraço alfandegário, tendo um funcionário credenciado, inclusive para agilizar nos casos de embarque de emergência;
- 9.16. O reembolso dos bilhetes não utilizados será efetuado sem ônus para a Prefeitura de Morada Nova/SAAE e nos casos de bilhetes parcialmente utilizados, o reembolso do valor residual do percurso não utilizado, será calculado com base na Tarifa aplicada;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 9.17. Entrega de bilhetes de passagens fora do horário de expediente, no local indicado pela Prefeitura Municipal/SAAE ou colocado a disposição do passageiro nas lojas das Companhias Aéreas ou Agências de Turismo;
- 9.18. Endosso de passagens aéreas, respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 9.19. Em conformidade com o Decreto nº 2.809 de 22/10/98 e alterações, a empresa contratada se obriga a repassar integralmente a Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, as tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que colocadas à disposição dos usuários pelas companhias aéreas.
- 9.20. A empresa executará os serviços de atendimento a Prefeitura Municipal/SAAE, de segunda à sexta-feira em horário ininterrupto de 8:00 horas às 18:00 horas e aos sábados de 8:00 horas às 13:00 horas;
- 9.21. Em Brasília, em caso de emergência - entendido como situação de necessidade urgente e imprevisível, surgida fora do horário normal de funcionamento a que se refere o item 9.1, inclusive, domingos e feriados, por intermédio de telefone celular permanentemente ligado que permita a Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE o contato imediato com funcionário de plantão da empresa.

10- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos, podendo ser também adjudicado pela Autoridade Competente. Caso contrário, a adjudicação ficará exclusivamente a cargo da Autoridade Competente.
- 10.2. A homologação dar-se-á exclusivamente pela autoridade competente.
- 10.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo X deste edital.
- 10.3.1. Será incluído, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 10.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.
- 10.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 10.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 10.7- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

11- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

- 11.1. AS SECRETARIAS E/OU AUTARQUIA (ver origem da licitação) da Prefeitura Municipal de Morada Nova, serão individualmente os órgãos gestores da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.
- 11.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **(Anexo X)** será assinada pelos titulares Ordenadores de Despesas da(s) Unidade(s) Administrativa(s) acima identificada(s), órgãos gestores do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Morada Nova, pelos titulares dos órgãos e entidades participantes e pelo representante



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

11.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar os serviços/produtos ora licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame.

11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

11.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

11.6. O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no **(Anexo I)** - do Termo de Referência deste edital.

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia aos Órgãos Gestores do Registro de Preços e concordância do(s) fornecedor(es), conforme disciplina as Legislações vigentes.

11.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto aos órgãos gerenciadores do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

11.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7892/13.

11.9. Caberá ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

11.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

11.11. A Comissão de Pregão providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial, como pede a lei 8.666/93 e suas alterações.

11.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes na Legislação Pertinente e vigente.

11.13. As Unidades Administrativas requisitantes, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

11.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

11.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

11.16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas na





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



Imprensa Oficial e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Morada Nova.

11.17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no (Anexo X) - Minuta da Ata de Registro de Preços.

11.18. As quantidades previstas no **(Anexo I) - Termo de Referência** deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através dos órgãos participantes, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

11.19. O contrato decorrente do Registro de Preços a ser firmado entre os órgãos e entidades da Administração integrantes do Sistema de Registro de Preços e a detentora do registro, poderá ser formalizado através do recebimento da Autorização de Compra/Serviços e de Nota de Empenho pela detentora, ou outro instrumento similar que substituirá o instrumento contratual nos casos previstos no artigo 62 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

11.20. Caso a Detentora da Ata de Registro de Preços se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12 - DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

13- DA FONTE DE RECURSOS

13.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos/entidades participantes do Sistema de Registro de Preços (ver origem da licitação), a ser informada da lavratura do contrato.

14- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1- Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

15- DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

15.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização 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.

15.5 - Será permitida a subcontratação do objeto deste termo, desde que expressamente autorizada pelo Gestor do Contrato;

15.6 - Caso haja subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar contrato com inteira obediência às condições previstas neste edital e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda à Prefeitura/SAAE, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado motivos para reclamar indenização ou prejuízos;

15.7 - A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante à Prefeitura/SAAE a regularidade jurídica/fiscal de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, para inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

Parágrafo Único: É vedada a subcontratação com outras licitantes participantes do processo licitatório, bem como a subcontratação total do objeto.

16- DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Efetuar o pagamento quinzenalmente, mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao 15 e no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30, após aceite e atesto por funcionário designado pela Prefeitura Municipal/SAAE como Fiscal do Contrato;

16.2. Os pagamentos serão efetuados mediante:

16.2.1. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

16.2.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.

I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

16.2.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

16.2.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por representante designado pela Prefeitura Municipal/SAAE;
- 17.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, da quantidade de bilhetes a ser fornecida, trecho e local;
- 17.3. Emitir as requisições de passagens, numeradas em sequência e autorizadas pela unidade competente;
- 17.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados e de acordo com as requisições;
- 17.5. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo;
- 17.6. Notificar a empresa, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 17.7. Adquirir os bilhetes de passagens aéreas pelo menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 17.8. Receber os serviços, objeto do contrato, nos termos e condições pactuadas.

18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Edital e Proposta apresentada pela empresa contratada;
- 18.2. Fornecer bilhetes de passagens aéreas solicitadas através de requisições de passagem emitidas pela Prefeitura/SAAE, nos locais por elas indicados, e, inclusive, fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, bem como fazer as reservas nos hotéis;
- 18.3. Priorizar, quando solicitado, o atendimento dos pedidos de reservas/bilhetes dos representantes da Prefeitura Municipal/SAAE;
- 18.4. Apresentar faturas, discriminadas em separado nos termos exatos do que for solicitado pelos prepostos da Prefeitura/SAAE;
- 18.5. Fornecer, trimestralmente, à Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE relação contendo as tarifas das concessionárias, regulares e promocionais, sempre atualizadas;
- 18.6. Proporcionar atendimento, com recursos humanos habilitados e equipamento adequado para resolver os casos excepcionais e urgentes fora do horário previsto neste Edital, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nestes casos, a Prefeitura/SAAE entrará em contato direto com preposto da empresa contratada, o qual deverá estar sempre munido de aparelho celular;
- 18.7. Fornecer a Prefeitura/SAAE, periodicamente e sempre atualizada, relação que contenha o endereço de todas as filiais e balcões de atendimento, guias Panrotas e tarifários, de forma a possibilitar ao funcionário responsável pela gerência do contrato, um acompanhamento e um controle eficaz das viagens requisitadas pelas unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE (consultas sobre trechos, tarifas etc.);
- 18.8. Manter atualizada a relação das empresas filiadas ao sistema com as quais mantém convênio, remetendo periodicamente a Prefeitura/SAAE, substituindo quando houver eventuais inclusões e/ou exclusões e informando permanentemente as condições oferecidas pelas companhias aéreas, procurando garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 113
Morada Nova - Ce

- 18.9. Emitir e entregar diretamente ao requisitante, em tempo hábil, os bilhetes de passagens, informando ao interessado o código de transmissão e a empresa aérea ou os recibos que contenham nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo, quando a empresa não emitir bilhetes de passagens;
- 18.10. Proceder à supervisão diária das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto;
- 18.11. Disponibilizar os serviços no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir, da assinatura do Contrato;
- 18.12. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, agentes em número necessário, para perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao piso salarial estabelecido para categoria, bem como os benefícios de praxe (vale transporte, alimentação etc);
- 18.13. Relatar a Prefeitura/SAAE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 18.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura/SAAE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 18.15. Apresentar, mensalmente, a relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, relacionados por empresa aérea para que sejam adotados os procedimentos necessários quanto ao ressarcimento e proceder reembolso a Prefeitura Municipal/SAAE pelo preço equivalente ao valor impresso, deduzidos as multas aplicadas pelas companhias aéreas e os descontos contratuais, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato;
- 18.16. O estabelecido no subitem acima, referente à relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, deverá ser apresentada a Prefeitura/SAAE, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada mês;
- 18.17. O relatório apresentado deverá guardar relação com o montante especificado nas faturas emitidas em cada mês;
- 18.18. A empresa deverá fornecer os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, após o recebimento da solicitação por parte da Prefeitura/SAAE, por meio de Carta de Crédito, que permita acompanhar o andamento dos reembolsos de passagens, salvo os casos excepcionais, devidamente justificados;
- 18.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;
- 18.20. A empresa contratada deverá informar ao gestor do contrato, permanentemente, o valor das tarifas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo, inclusive o promocional, a ser considerado aquele devidamente registrado na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC. A Prefeitura/SAAE reserva-se o direito de solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens;
- 18.21. A empresa deverá prestar os serviços de "check-in" antecipado, quando solicitado, com atendimento personalizado nos aeroportos ou lojas das concessionárias; entregar as passagens, em tempo hábil, ao requisitante em mãos, por intermédio de funcionário da empresa (contínuo);
- 18.22. A Prefeitura/SAAE, quando da solicitação da emissão de bilhetes, sempre utilizará preferencialmente trechos e horários compreendidos por tarifas promocionais e quando da inexistência de promoção, utilizar o menor preço, em escala crescente;
- 18.23. A empresa contratada deverá reembolsar os valores referentes aos bilhetes/PTA's emitidos, pontualmente, às concessionárias, independentemente da vigência do contrato. Fica estabelecido que a Prefeitura/SAAE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais/serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA/SAAE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de MORADA NOVA.

20- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20.2- Das decisões proferidas pelo Pregoeiro relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances e à habilitação e inabilitação, caberá recurso administrativo dirigido à autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que deverá ser registrada em Ata pelo titular ou representante legal do licitante, no final da sessão, constando o motivo e a síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da interposição, no endereço constante da Prefeitura de MORADA NOVA/SAAE, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.3- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for ou estiver explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente normal na Prefeitura de MORADA NOVA.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



21- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

21.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

21.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

21.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

22.1.1. adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

22.1.2. anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

22.1.3. alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



22.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

22.3 É facultada ao Pregoeiro ou à 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.

22.4. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

22.5. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

22.6. Cópias do Edital e anexos serão fornecidos na sala da Comissão de Licitação, no horário de expediente desta Prefeitura ou através do site: www.tcm.ce.gov.br.

23 - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MORADA NOVA-CE, 13 de Julho de 2017.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro Oficial
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

ORIGEM DA LICITAÇÃO:

SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS (SEAGRI); SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SEFIN); SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS); SECRETARIA DA SAÚDE (SESA); SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SEDUC); SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE (SEINFRA); SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO (SECULT); SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE (SEJUV); SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO (SEGOV); SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E ESTADIAS EM HÓTEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS/AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

JUSTIFICATIVA

A CONTRATAÇÃO SE JUSTIFICA PELA NECESSIDADE EM MANTER AS ATIVIDADES FUNCIONAIS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA E DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, ESSENCIAIS AO CUMPRIMENTO DE MISSÕES INSTITUCIONAIS; BEM COMO PARTICIPAÇÕES EM SOLENIDADE VOLTADAS PARA O INTERESSE DO MUNICÍPIO.

EM CUMPRIMENTO AS NORMAS LEGAIS, FAZ-SE NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA OS REFERIDOS SERVIÇOS.

OBJETIVO

EM CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 DE 21 DE JUNHO DE 1993, COM TODAS AS SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES É QUE ELEBORAMOS O PRESENTE TERMO, PARA QUE O PROCEDIMENTO LEGAL, SEJA EFETUADA A SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TENDO POR FINALIDADE DEFINIR ELEMENTOS QUE NORTEIAM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DESTES CERTAME.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DO VALOR MÉDIO:

LOTE ÚNICO (*)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR A SER CONTRATADO	VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO A SER AGENCIADO
01	FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E SAAE) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.	220.000,00	54,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



02	FORNECIMENTO DE ESTADIAS EM HOTEIS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E SAAE) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.	110.000,00	54,00
----	---	------------	-------

(*) TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO TAXA POR TRANSAÇÃO POR LOTE

DA FORMA DE PAGAMENTO

Efetuar o pagamento quinzenalmente, mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao 15 e no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30, após aceite e atesto por funcionário designado pela Prefeitura/SAAE Municipal como Fiscal do Contrato;

Os pagamentos serão efetuados mediante:

Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.

- I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.
- II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;
- III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por representante designado pela Prefeitura Municipal/SAAE;

Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, da quantidade de bilhetes a ser fornecida, trecho e local;

Emitir as requisições de passagens, numeradas em sequência e autorizadas pela unidade competente;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados e de acordo com as requisições;

Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo;

Notificar a empresa, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

Adquirir os bilhetes de passagens aéreas pelo menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

Receber os serviços, objeto do contrato, nos termos e condições pactuadas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Edital e Proposta apresentada pela empresa contratada;

Fornecer bilhetes de passagens aéreas solicitadas através de requisições de passagem emitidas pela Prefeitura/SAAE, nos locais por elas indicados, e, inclusive, fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, bem como fazer as reservas nos hotéis;

Priorizar, quando solicitado, o atendimento dos pedidos de reservas/bilhetes dos representantes da Prefeitura Municipal/SAAE;

Apresentar faturas, discriminadas em separado nos termos exatos do que for solicitado pelos prepostos da Prefeitura/SAAE;

Fornecer, trimestralmente, à Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE relação contendo as tarifas das concessionárias, regulares e promocionais, sempre atualizadas;

Proporcionar atendimento, com recursos humanos habilitados e equipamento adequado para resolver os casos excepcionais e urgentes fora do horário previsto neste Edital, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nestes casos, a Prefeitura/SAAE entrará em contato direto com preposto da empresa contratada, o qual deverá estar sempre munido de aparelho celular;

Fornecer a Prefeitura/SAAE, periodicamente e sempre atualizada, relação que contenha o endereço de todas as filiais e balcões de atendimento, guias Panrotas e tarifários, de forma a possibilitar ao funcionário responsável pela gerência do contrato, um acompanhamento e um controle eficaz das viagens requisitadas pelas unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE (consultas sobre trechos, tarifas etc.);

Manter atualizada a relação das empresas filiadas ao sistema com as quais mantém convênio, remetendo periodicamente a Prefeitura/SAAE, substituindo quando houver eventuais inclusões e/ou exclusões e informando permanentemente as condições oferecidas pelas companhias aéreas,



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 100
Morada Nova - CE

procurando garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado;

Emitir e entregar diretamente ao requisitante, em tempo hábil, os bilhetes de passagens, informando ao interessado o código de transmissão e a empresa aérea ou os recibos que contenham nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo, quando a empresa não emitir bilhetes de passagens;

Proceder à supervisão diária das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto;

Disponibilizar os serviços no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir, da assinatura do Contrato;

Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, agentes em número necessário, para perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao piso salarial estabelecido para categoria, bem como os benefícios de praxe (vale transporte, alimentação etc);

Relatar a Prefeitura/SAAE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura/SAAE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

Apresentar, mensalmente, a relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, relacionados por empresa aérea para que sejam adotados os procedimentos necessários quanto ao ressarcimento e proceder reembolso a Prefeitura Municipal/SAAE pelo preço equivalente ao valor impresso, deduzidos as multas aplicadas pelas companhias aéreas e os descontos contratuais, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato;

O estabelecido no subitem acima, referente à relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, deverá ser apresentada a Prefeitura/SAAE, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada mês;

O relatório apresentado deverá guardar relação com o montante especificado nas faturas emitidas em cada mês;

A empresa deverá fornecer os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, após o recebimento da solicitação por parte da Prefeitura/SAAE, por meio de Carta de Crédito, que permita acompanhar o andamento dos reembolsos de passagens, salvo os casos excepcionais, devidamente justificados;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;

A empresa contratada deverá informar ao gestor do contrato, permanentemente, o valor das tarifas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo, inclusive o promocional, a ser considerado aquele devidamente registrado na Agencia Nacional de Aviação Civil - ANAC. A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Prefeitura/SAAE reserva-se o direito de solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens;

A empresa deverá prestar os serviços de "check-in" antecipado, quando solicitado, com atendimento personalizado nos aeroportos ou lojas das concessionárias; entregar as passagens, em tempo hábil, ao requisitante em mãos, por intermédio de funcionário da empresa (contínuo);

A Prefeitura/SAAE, quando da solicitação da emissão de bilhetes, sempre utilizará preferencialmente trechos e horários compreendidos por tarifas promocionais e quando da inexistência de promoção, utilizar o menor preço, em escala crescente;

A empresa contratada deverá reembolsar os valores referentes aos bilhetes/PTA's emitidos, pontualmente, às concessionárias, independentemente da vigência do contrato. Fica estabelecido que a Prefeitura/SAAE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada.

DA DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos/entidades participantes do Sistema de Registro de Preços (ver origem da licitação), a ser informada da lavratura do contrato.

DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização 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.

Será permitida a subcontratação do objeto deste termo, desde que expressamente autorizada pelo Gestor do Contrato;

Caso haja subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar contrato com inteira obediência às condições previstas neste edital e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda à Prefeitura/SAAE, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado motivos para reclamar indenização ou prejuízos;

A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante à Prefeitura/SAAE a regularidade jurídica/fiscal de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, para inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

Parágrafo Único: É vedada a subcontratação com outras licitantes participantes do processo licitatório, bem como a subcontratação total do objeto.

DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

A Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 123
Morada Nova - Ce

Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
_____, ATRAVÉS DA
SECRETARIA _____, E DO OUTRO
LADO A EMPRESA _____, QUE ASSIM
PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:

A (O) _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a _____, MORADA NOVA, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de _____, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, representada por _____, portador(a) CPF nº. _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ - ____/PMMN, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E ESTADIAS EM HÓTEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO _____, CONFORME QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor unitário por transação de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito as incidências tributárias normais. **(INSERIR PLANILHA DE PREÇOS)**

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O prazo de vigência deste contrato é de ____ (_____) meses, contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



8.2. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57 e incisos, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesa: _____ - _____, sub elemento de despesa: _____, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da _____, consignados no Orçamento de 2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1- 14.1- Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização 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.

7.5 - Será permitida a subcontratação do objeto deste termo, desde que expressamente autorizada pelo Gestor do Contrato;

7.6 - Caso haja subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar contrato com inteira obediência às condições previstas neste edital e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda à Prefeitura/SAAE, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado motivos para reclamar indenização ou prejuízos;

7.7 - A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante à Prefeitura/SAAE a regularidade jurídica/fiscal de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, para inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

Parágrafo Único: É vedada a subcontratação com outras licitantes participantes do processo licitatório, bem como a subcontratação total do objeto.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Efetuar o pagamento quinzenalmente, mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao 15 e no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30, após aceite e atesto por funcionário designado pela Prefeitura Municipal como Fiscal do Contrato;

8.2. Os pagamentos serão efetuados mediante:

8.2.1. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

8.2.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.

I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

8.2.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

8.2.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por representante designado pela Prefeitura Municipal/SAAE;

9.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, da quantidade de bilhetes a ser fornecida, trecho e local;

9.3. Emitir as requisições de passagens, numeradas em sequência e autorizadas pela unidade competente;

9.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados e de acordo com as requisições;

9.5. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo;

9.6. Notificar a empresa, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

9.7. Adquirir os bilhetes de passagens aéreas pelo menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

9.8. Receber os serviços, objeto do contrato, nos termos e condições pactuadas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Edital e Proposta apresentada pela empresa contratada;
- 10.2. Fornecer bilhetes de passagens aéreas solicitadas através de requisições de passagem emitidas pela Prefeitura/SAAE, nos locais por elas indicados, e, inclusive, fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, bem como fazer as reservas nos hotéis;
- 10.3. Priorizar, quando solicitado, o atendimento dos pedidos de reservas/bilhetes dos representantes da Prefeitura Municipal/SAAE;
- 10.4. Apresentar faturas, discriminadas em separado nos termos exatos do que for solicitado pelos prepostos da Prefeitura/SAAE;
- 10.5. Fornecer, trimestralmente, à Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE relação contendo as tarifas das concessionárias, regulares e promocionais, sempre atualizadas;
- 10.6. Proporcionar atendimento, com recursos humanos habilitados e equipamento adequado para resolver os casos excepcionais e urgentes fora do horário previsto neste Edital, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nestes casos, a Prefeitura/SAAE entrará em contato direto com preposto da empresa contratada, o qual deverá estar sempre munido de aparelho celular;
- 10.7. Fornecer a Prefeitura/SAAE, periodicamente e sempre atualizada, relação que contenha o endereço de todas as filiais e balcões de atendimento, guias Panrotas e tarifários, de forma a possibilitar ao funcionário responsável pela gerência do contrato, um acompanhamento e um controle eficaz das viagens requisitadas pelas unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE (consultas sobre trechos, tarifas etc.);
- 10.8. Manter atualizada a relação das empresas filiadas ao sistema com as quais mantém convênio, remetendo periodicamente a Prefeitura/SAAE, substituindo quando houver eventuais inclusões e/ou exclusões e informando permanentemente as condições oferecidas pelas companhias aéreas, procurando garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado;
- 10.9. Emitir e entregar diretamente ao requisitante, em tempo hábil, os bilhetes de passagens, informando ao interessado o código de transmissão e a empresa aérea ou os recibos que contenham nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo, quando a empresa não emitir bilhetes de passagens;
- 10.10. Proceder à supervisão diária das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto;
- 10.11. Disponibilizar os serviços no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir, da assinatura do Contrato;
- 10.12. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, agentes em número necessário, para perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao piso salarial estabelecido para categoria, bem como os benefícios de praxe (vale transporte, alimentação etc);
- 10.13. Relatar a Prefeitura/SAAE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 10.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura/SAAE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 10.15. Apresentar, mensalmente, a relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, relacionados por empresa aérea para que sejam adotados os procedimentos necessários quanto ao ressarcimento e proceder reembolso a Prefeitura Municipal/SAAE pelo preço equivalente ao valor impresso, deduzidos



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

as multas aplicadas pelas companhias aéreas e os descontos contratuais, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato;

10.16. O estabelecido no subitem acima, referente à relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, deverá ser apresentada a Prefeitura/SAAE, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada mês;

10.17. O relatório apresentado deverá guardar relação com o montante especificado nas faturas emitidas em cada mês;

10.18. A empresa deverá fornecer os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, após o recebimento da solicitação por parte da Prefeitura/SAAE, por meio de Carta de Crédito, que permita acompanhar o andamento dos reembolsos de passagens, salvo os casos excepcionais, devidamente justificados;

10.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;

10.20. A empresa contratada deverá informar ao gestor do contrato, permanentemente, o valor das tarifas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo, inclusive o promocional, a ser considerado aquele devidamente registrado na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC. A Prefeitura/SAAE reserva-se o direito de solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens;

10.21. A empresa deverá prestar os serviços de "check-in" antecipado, quando solicitado, com atendimento personalizado nos aeroportos ou lojas das concessionárias; entregar as passagens, em tempo hábil, ao requisitante em mãos, por intermédio de funcionário da empresa (contínuo);

10.22. A Prefeitura/SAAE, quando da solicitação da emissão de bilhetes, sempre utilizará preferencialmente trechos e horários compreendidos por tarifas promocionais e quando da inexistência de promoção, utilizar o menor preço, em escala crescente;

10.23. A empresa contratada deverá reembolsar os valores referentes aos bilhetes/PTA's emitidos, pontualmente, às concessionárias, independentemente da vigência do contrato. Fica estabelecido que a Prefeitura/SAAE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos/serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à _____, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

11.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e, de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de MORADA NOVA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15(quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

MORADA NOVA (CE), ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

Nome do Representante

Nome da Empresa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

ANEXO III- FICHA DE CREDENCIAMENTO



MODALIDADE: Pregão Presencial nº _____

OBJETO: _____ acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE					
NOME DE FANTASIA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO COMPLETO:			Nº		
BAIRRO:		CIDADE:		CEP:	
FONE/FAX:					
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:					
DADOS CREDENCIADO:					
RG Nº:					
CPF Nº:					



Comissão de Licitação
FL. 132
Morada Nova - CE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e Regularidade Trabalhista.

_____ de _____ de 20__

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial n.º _____ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____, ____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

D



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 135
Morada Nova - CE

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas neste Pregão Presencial nº _____.

Declaramos, ainda que nos preços apresentados, bem como nos lances verbais, estão incluídos todos os custos e despesas de impostos, taxas, entre outros.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto desta licitação, caso sejamos vencedores da presente licitação.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR A SER CONTRATADO	VALOR DO SERVIÇO A SER AGENCIADO
01	FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E SAAE) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.	220.000,00	XXXXXXXX
02	FORNECIMENTO DE ESTADIAS EM HOTEIS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E SAAE) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.	110.000,00	XXXXXXXX

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO R\$:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

DADOS BANCÁRIOS:

DATA:

(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AV. MANOEL CASTRO, Nº. 726 – CENTRO – MORADA NOVA – CEARÁ- CEP 62940.000
CNPJ 07.782.840/0001-00 – CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br
FONE: (88) 3422.1381



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IX (*)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza**, com a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA.

_____, ____ de ____ de 2017

ASSINATURA DO DECLARANTE

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na sede da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA-CE, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº _____ do respectivo resultado homologado, publicado na imprensa Oficial e Disposta no Flanelógrafo da Prefeitura em __/__/20__, que vai assinada pelos Ordenadores de Despesas e Secretários, Gestor(es) do Registro de Preços, e pelos representantes legais dos detentores do Registro de Preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se no edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA SRP Nº _____, e nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013, e no Decreto Federal 7.903/2013, bem como, nas Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços, visando **FUTURA E EVENTUAL contratação** para _____, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência do edital, para o período de 12 (doze) meses do edital de Pregão Presencial acima identificado que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar e será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem os preços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas obedecidas à legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. Do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão as Unidades Administrativas (Secretarias) participantes deste certame, o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas das Legislações Federais vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar as Unidades Administrativas, a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



Parágrafo Primeiro - O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Parágrafo Segundo- Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes nas Leis vigentes que fundamentam este Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - Competirá as Unidades Administrativas do Registro de Preços o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas.

Parágrafo Segundo - Caberão as Unidades Administrativas participantes as atribuições que lhe são conferidas conforme as Legislações vigentes que regem este procedimento.

Parágrafo Terceiro - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) atender aos pedidos efetuados pelo (s) órgão (s) ou entidade (s) participante (s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) fornecer os bens/serviços ofertados, pelo menor preço registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas as Unidades Administrativas sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser argüido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- f) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- g) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- h) Substituir ou reparar o objeto/serviço que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do termo de referência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado da sua notificação.
- i) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- j) Refazer o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo de 48 (quarenta e oito), contados da sua notificação
- k) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;
- l) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria Nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas na legalidade da legislação vigente para estes atos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO

As aquisições/serviços dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre as Unidades Administrativas participantes/interessados e o fornecedor.

Parágrafo Primeiro - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Parágrafo Segundo - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAE ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços de fornecimento de passagens aéreas/estadias em hotéis (nacionais e internacionais), bem como a operacionalização de reservas compreendem:

1. Em caso de emissão de passagens/hospedagens com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a contratada e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;
2. A contratada obriga-se a disponibilizar as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Morada Nova, relatório que deverá estar disponível no Sistema de Gestão on-line, decorrentes da emissão de passagens aéreas/hospedagens;
3. O sistema de gestão on-line, no caso de hospedagens (nacionais/internacionais), deverá disponibilizar uma ampla opção de hotéis;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4. O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prévia da chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento). Após esse período a reserva será cancelada (com retenção de 100% - cem por cento, do valor pago), disponibilizado a vaga para outro interessado
5. Os relatórios deverão ser emitidos no Sistema de Gestão online compostos por todas as informações do voo (nome do passageiro, trecho, nº do voo, companhia aérea, horários, motivo do cancelamento, extrato com detalhamento dos valores, inclusive multas aplicadas), com base legal nas regras tarifárias de cada passagem aérea;
6. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete;
7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes, responsabilizando-se, inclusive, por despesas decorrentes de passagens aéreas/hospedagens sem autorização expressa do gestor competente do Contrato;
8. Os serviços deverão ser prestados mediante o envio e recebimento do formulário de solicitação de passagem/reserva em hotéis, autorizada e encaminhada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, devendo constar o nome completo, destino, data de ida e/ou volta da viagem, horário, e qualquer outra informação que se julgar necessária;
9. Recebida à solicitação a empresa contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para executar os serviços de fornecimento de passagens aéreas/reservas em hotéis, ocasião em que verificando a impossibilidade de executá-los conforme especificado a empresa contratada deverá, comunicar o fato a Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 12 (doze) horas, informe nova especificação;
10. Emissão, reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas, nos trechos e horários estabelecidos, inclusive retorno, em quaisquer empresas brasileiras de transporte aéreo, sendo que na ausência de conexão a passagem poderá, no respectivo trecho, contemplar transportadoras aéreas que não sejam brasileiras;
11. Emissão instantânea de bilhete aéreo (por meio de impressora - ticket printer), ou de recibo que contenha nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo, no caso da companhia não emitir bilhete aéreo;
12. Realização de reservas por meio de terminal de operação em tempo real (on line) e emissão do seu comprovante (print out);
13. Expedição de ordem de emissão de bilhete aéreo "PTA" para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando ao interessado código de transmissão e empresa;
14. A empresa deverá comprovar credenciamento com, no mínimo, às companhias:
15. Nacionais/Internacionais: TAM, GOL e OUTRAS; sem débitos, pronta para operar imediatamente;
16. Possuir no mínimo um terminal interligado com as companhias aéreas acima.
17. Prestação dos serviços de "check-in" antecipado, quando solicitado, com atendimento personalizado nos aeroportos ou lojas das concessionárias;
18. Todas as reservas de estadias (diárias) serão em Hotel de preferência 05 (cinco) estrelas, não podendo ser inferior a 04 (quatro) estrelas.
19. Resolução de problemas que venham a surgir, relacionados com passagens, embarque e desembarque, desembaraço alfandegário, tendo um funcionário credenciado, inclusive para agilizar nos casos de embarque de emergência;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



20. O reembolso dos bilhetes não utilizados será efetuado sem ônus para a Prefeitura de Morada Nova/SAAE e nos casos de bilhetes parcialmente utilizados, o reembolso do valor residual do percurso não utilizado, será calculado com base na Tarifa aplicada;
21. Entrega de bilhetes de passagens fora do horário de expediente, no local indicado pela Prefeitura Municipal/SAAE ou colocado a disposição do passageiro nas lojas das Companhias Aéreas ou Agências de Turismo;
22. Endosso de passagens aéreas, respeitando o regulamento das companhias aéreas;
23. Em conformidade com o Decreto nº 2.809 de 22/10/98 e alterações, a empresa contratada se obriga a repassar integralmente a Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE, as tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que colocadas à disposição dos usuários pelas companhias aéreas.
24. A empresa executará os serviços de atendimento a Prefeitura Municipal/SAAE, de segunda à sexta-feira em horário ininterrupto de 8:00 horas às 18:00 horas e aos sábados de 8:00 horas às 13:00 horas;
25. Em Brasília, em caso de emergência - entendido como situação de necessidade urgente e imprevisível, surgida fora do horário normal de funcionamento a que se refere o item 9.1, inclusive, domingos e feriados, por intermédio de telefone celular permanentemente ligado que permita a Prefeitura Municipal de Morada Nova/SAAE o contato imediato com funcionário de plantão da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

1. Efetuar o pagamento quinzenalmente, mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao 15 e no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30, após aceite e atesto por funcionário designado pela Prefeitura Municipal como Fiscal do Contrato;
 2. Os pagamentos serão efetuados mediante:
 3. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;
 4. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.
- I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.**
- II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;**
- III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.**
5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
 6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais/serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA/SAAE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de MORADA NOVA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Secretaria de Educação e Desporto Escolar ou dos órgãos/entidades participantes do Sistema de Registro de Preços, a ser informada da lavratura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro do município de MORADA NOVA do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SIGNATÁRIOS

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



SIGNATÁRIOS:

SECRETÁRIO DE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

REPRESENTANTE
EMPRESA

e