



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-023/2018 - DIVERSAS**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E ESTADIAS EM HÓTEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL.

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUISITANTES:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE (**SEINFRA**); SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA (**SEDUC**); SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (**SAS**); SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (**SEAI**); SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (**SEFIN**); SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS (**SEAGRI**); SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO (**SECULT**); SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE (**SEJUV**); SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (**SEAD**); SECRETARIA DE SAÚDE (**SESA**); INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA (**IMAMN**), AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (**AMT**), INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA (**IPREMN**).

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

**FORNECIMENTO:** por demanda.

**LOCAL DO PREGÃO:** Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, situada à Avenida Manoel de Castro, nº. 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará.

**DATA E HORA PARA RECEBER, ABRIR E EXAMINAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE EMPRESAS QUE PRETENDAM PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-023/2018 - DIVERSAS,** em 27 de Setembro de 2018, às 09:00 horas (horário local)

**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, Lei 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, as **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.



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

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.

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.

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E ESTADIAS EM HÓTEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) 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

**1.3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

- 1.3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas;
- 1.3.2. Credenciamento dos licitantes, conforme subitem deste edital;
- 1.3.3. Recebimento de envelopes contendo as "Propostas de Preços" e os "Documentos de Habilitação";
- 1.3.4. Abertura das Propostas de Preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 1.3.5. Lances Verbais entre os classificados;
- 1.3.6. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 1.3.7. Recursos;
- 1.3.8. Adjudicação;
- 1.3.9. Homologação;
- 1.3.10. Contratação.

**2. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1.1 - Poderão participar do presente Pregão, toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada nos referidos produtos objeto deste certame e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

## 2.2 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.2.1- Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que estejam cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;
- 2.2.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;
- 2.2.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;
- 2.2.4 - Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;
- 2.2.5- Não poderá participar do certame pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para o **CREDENCIAMENTO**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 3.1.1. 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;
- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. 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;
- 3.1.3.1. Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- 3.1.3.2. Inscrição de ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- 3.1.3.3. 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;
- 3.2. Tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.
- 3.2.1. Tratando-se de procurador, o instrumento de **procuração específica pública ou particular (COM NUMERAÇÃO DO CERTAME)**, 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**);
- 3.2.2. 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.



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

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

3.2.4. 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 nas cláusulas acima.

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

3.4. 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.

3.5. Apresentar Declaração de Habilidade, constante do Anexo IV do Edital.

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

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.

**3.6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

3.6.1. 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 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.

3.6.2. 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 supra, 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.

3.6.3. 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 3.6.1. deste capítulo.

3.6.4. 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:

3.6.5. 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



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

certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

3.6.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem supra, 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);

3.6.7. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar ao Pregoeiro antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:  
**I. Empresas OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

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 dos impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

**II. Empresas NÃO OPTANTES** 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;

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;

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

**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 PP-023/2018-DIVERSAS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º: \_\_\_\_\_**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-023/2018-DIVERSAS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º: \_\_\_\_\_

4.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, 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;
- 4.3.2. Preços unitário e total, 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:

- a) contiver vícios ou ilegalidades;
- b) estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- c) contiver oferta de vantagem não prevista em Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- d) apresentar proposta comercial com percentual de desconto de valor igual a zero;
- e) taxa de encargos sociais inverossímil;
- f) apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

4.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.6. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

4.7. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS"

## 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



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

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 PROCEDIMENTOS GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME**

6.1 - O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

6.2 - **CRENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, assinando então lista de presença.

6.3 - **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

6.3.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

6.3.2 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4 - **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

6.5 - **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor taxa e aqueles que tenham apresentado propostas em taxas sucessivas e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor, para que seus representantes participem dos lances verbais.

6.5.1 - Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 6.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam as taxas oferecidas nas propostas escritas iniciais.

6.6 - **LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com taxas decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

6.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de MENOR TAXA e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

6.6.2 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

6.6.3 - O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

a) Determinar um intervalo mínimo entre os lances verbais a serem realizados;



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

- b) Determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;
- 6.6.4 – Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da alínea “a” do sub item anterior.
- 6.6.5 – Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da alínea “b” do sub item 6.6.3.
- 6.6.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.
- 6.6.7 – Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 6.6.8 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor oferta para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.
- 6.6.9 – Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.
- 6.6.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.6.11 – Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.
- 6.6.12 – Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto neste subitem.
- 6.6.13 – Diante da hipótese tratada no subitem 6.6.11 o Pregoeiro poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir melhor proposta, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.
- 6.6.14 – O lance verbal depois de proferido será irretirável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 6.6.15 – Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 6.6.16 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 6.6.17 – Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Termo de Referência.
- 6.6.17.1 – Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras da Prefeitura de Morada Nova, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.
- 6.7 – **HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 7.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
FL. 83  
Morada Nova - CE

- 6.7.1 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope N<sup>o</sup>. 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades no seu conteúdo e forma, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 6.7.2 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.
- 6.7.3 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação - subitem 6.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 6.7.4 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de nova proposta escoimadas das causas referidas neste artigo.
- 6.7.5 - O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.
- 6.8 - **RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 6.8.1 - O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).
- 6.8.2 - Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.
- 6.8.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.
- 6.8.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme disposto no § 2<sup>o</sup> do art. 109 da Lei N<sup>o</sup>. 8.666/93.
- 6.8.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 6.8.6 - A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.
- 6.8.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.8.8 - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;
- 6.8.9 - A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante publicação do ato no DOM ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal.



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

6.8.10 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE.

6.9 - **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

6.9.1 - Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a execução do serviço, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Procuradoria Geral do Município, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação.

**6.10 - SUSPENSÃO DA SESSÃO**

6.10.1 - Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

6.10.2 - O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.11 - **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

6.11.1 - Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

**Parágrafo Primeiro:** Encerrada a etapa de lances na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos art. 44 e 45 da Lei complementar nº 123 de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 2007 e alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014.

**Parágrafo Segundo:** Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME ou EPP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

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

7.4. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova assinada pelo(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa.



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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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;

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.



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

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 (2017), 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, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, 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, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: 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;

b.2) 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.3) 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.4) 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, 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.5) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

b.6) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

b.7) **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

I) No caso da licitante ser filial terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz.

II) No caso de cooperativa, está dispensada a apresentação da Certidão exigida no item “b.5” acima.

**C) REGULARIDADE FISCAL**

c.1) **CARTÃO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – 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.**



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

- 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) A 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.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.
- 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) 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.8) Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.
- c.9) 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, com timbre, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, com reconhecimento de firma da CONTRATANTE.
- d.2) Certificado de registro na CADASTUR, na atividade de agência/consolidadora, operadora de 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.
- e.2) Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão competente de cada Município da empresa proponente.

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.



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



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

**8. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO**

8.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

8.1.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste sub item, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.1.2 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.2 – Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

8.2.1 – O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Morada Nova/CE;

8.2.2 – A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, dentro do prazo editalício;

8.2.3 – O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

8.2.4 – O pedido, com suas especificações;

8.3 – A resposta do Município de Morada Nova/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato no DOM ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

8.4 – O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

8.5 – Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.5.1 – Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9 – DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.**

9.1- Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.2 – Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.3 – O Município de Morada Nova/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.



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



**10- DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

- 10.1- A adjudicação desta licitação em favor do licitante, cuja proposta de preços ou lance, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, será só de responsabilidade da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que também promoverá a homologação.
- 10.2- No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência da autoridade superior, competente do órgão de origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.
- 10.3- 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.
- 10.4 -Os serviços de fornecimento de passagens aéreas/estadias em hotéis (nacionais e internacionais), bem como a operacionalização de reservas compreendem:
- 10.5- 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;
- 10.6 - 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;
- 10.6.1- O sistema de gestão on-line, no caso de hospedagens (nacionais/internacionais), deverá disponibilizar uma ampla opção de hotéis;
- 10.6.2 - 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
- 10.7 - 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;
- 10.8 - 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;
- 10.9 - 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;
- 10.10 - 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, devendo constar o nome completo, destino, data de ida e/ou volta da viagem, horário, e qualquer outra informação que se julgar necessária;
- 10.11 - 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, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 12 (doze) horas, informe nova especificação;
- 10.12 - 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



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

ausência de conexão a passagem poderá, no respectivo trecho, contemplar transportadoras aéreas que não sejam brasileiras;

10.13 - 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;

10.14 - Realização de reservas por meio de terminal de operação em tempo real (on line) e emissão do seu comprovante (print out);

10.15 - 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;

10.16 - A empresa deverá comprovar credenciamento com, no mínimo, às companhias:

10.16.1 - Nacionais/Internacionais: TAM, GOL e OUTRAS; sem débitos, pronta para operar imediatamente;

10.16.2 - Possuir no mínimo um terminal interligado com as companhias aéreas acima.

10.17 - Prestação dos serviços de "check-in" antecipado, quando solicitado, com atendimento personalizado nos aeroportos ou lojas das concessionárias;

10.18 - Todas as reservas de estadias (diárias) serão em Hotel de preferência 05 (cinco) estrelas, não podendo ser inferior a 04 (quatro) estrelas.

10.19 - 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;

10.20 - O reembolso dos bilhetes não utilizados será efetuado sem ônus para a Prefeitura de Morada Nova e nos casos de bilhetes parcialmente utilizados, o reembolso do valor residual do percurso não utilizado, será calculado com base na Tarifa aplicada;

10.21 - Entrega de bilhetes de passagens fora do horário de expediente, no local indicado pela Prefeitura Municipal ou colocado a disposição do passageiro nas lojas das Companhias Aéreas ou Agências de Turismo;

10.22 - Endosso de passagens aéreas, respeitando o regulamento das companhias aéreas;

10.23 - 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, as tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que colocadas à disposição dos usuários pelas companhias aéreas.

10.24 - A empresa executará os serviços de atendimento a Prefeitura Municipal, 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;

10.25 - 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 10.4, inclusive, domingos e feriados, por intermédio de telefone celular permanentemente ligado que permita a Prefeitura Municipal de Morada Nova o contato imediato com funcionário de plantão da empresa.

## **11- DO CONTRATO**

11.1- O Município de MORADA NOVA, com a interveniência da SECRETARIA REQUISITANTE, assinará contrato com o vencedor desta licitação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

11.2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da



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



homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3- O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar a suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.

11.4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MORADA NOVA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

12.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

12.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

12.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

12.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

12.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

12.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **13- DA FONTE DE RECURSOS**

13.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta das Dotações Orçamentárias nºs:

- ✚ 0201 04 122 0036 2.002 – Gestão e Manutenção da Secretaria da Articulação Institucional;
- ✚ 0701 10 122 0171 2.004 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Saúde;
- ✚ 0802 12 122 0291 2.009 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação Básica;
- ✚ 1001 08 122 0171 2.022 – Gestão e Manutenção da Secretaria da Assistência Social;
- ✚ 1101 04 122 0037 2.039 – Gestão e Manutenção da AMT;
- ✚ 1601 04 121 0031 2.044 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças;
- ✚ 1701 04 122 0037 2.045 - Gestão e Manutenção da SEAGRI;



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

- ✚ 1801 13 392 0307 2.049 - Gestão e Manutenção da SECULT;
- ✚ 1901 27 812 0616 2.052 - Gestão e Manutenção da SEJUV;
- ✚ 2101 18 541 0391 2.054 - Gestão e Manutenção do IMAMN;
- ✚ 2201 04 122 0037 2.056 - Gestão e Manutenção da SEINFRA;
- ✚ 1501 04 122 0037 2.043 - Gestão e Manutenção da SEAD;
- ✚ 1302 09 271 0140 2.041 - Gestão e Manutenção do IPREMN, elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 2018.

**14- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

14.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

14.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

14.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

14.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

14.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

14.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

14.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

**15- DAS ALTERAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO**

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, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em



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

Comissão de Licitação  
FL. 93  
Morada Nova - CE

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 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- A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.

15.6 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

15.7- A Proponente vencedora da licitação, poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, até o limite admitido pela administração, com a anuência prévia da Gestora do Contrato, e em pleno cumprimento do art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

15.8 - Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

15.9 - A Contratada deverá solicitar formalmente à Gestora do Contrato os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no item 7. e subitens.

15.10 - Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Morada Nova, através do responsável por cada contrato, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da PMMN.

15.10.1-Da solicitação prevista no item acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

15.11- O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à PMMN, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

15.12- Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.

15.13 - Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

15.14- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

## **16- DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

16.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.



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

Comissão de Licitação  
Fl. 94  
Morada Nova - CE

16.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.4.1. Não produziu os resultados acordados;

16.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

16.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.9 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-rata temporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.

16.10 - Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

16.11- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

## **17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por representante designado pela Prefeitura Municipal;

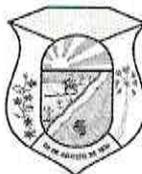
17.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, da quantidade de bilhetes a ser fornecida, trecho e local;

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;



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

Comissão de Licitação  
FL. 95  
Morada Nova - CE

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, 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;

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

18.5. Fornecer, trimestralmente, à Prefeitura Municipal de Morada Nova 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 entrará em contato direto com preposto da empresa contratada, o qual deverá estar sempre munido de aparelho celular;

18.7. Fornecer a Prefeitura, 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 (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, 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;

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 toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;

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



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

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 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, 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, 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 Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC. A Prefeitura 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, 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 não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada.

### **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.

b.4) O valor da multa referida nestas 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, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;



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

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 inhabilitação, 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, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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.

**21- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

21.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova 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.





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

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, 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.

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. Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

22.6. 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.

22.7 - Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese



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



nenhuma, em qualquer fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA).

22.8. Cópias do Edital e anexos serão fornecidas na sala da Comissão de Licitação, no horário de expediente desta Prefeitura, ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

22.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.12.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

22.13. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.14. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

22.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

### **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, 12 de Setembro de 2018.

**JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO**  
Pregoeiro Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**