



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

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-013/2017-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 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, 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-013/2017-DIVERSAS, a abertura desta licitação ocorrerá no **dia 07 de Junho de 2017, às 08:30** – 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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/AUTARQUIAS) 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

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;



78

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

R

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>;

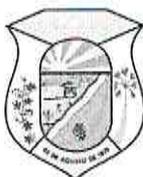
b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

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;



80

**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 013/2017-DIVERSAS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____**

**ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2017-DIVERSAS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____**

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. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado - **PROPOSTA CONSOLIDADA**.

6.13.1. A empresa vencedora do lote, que não apresentar à Proposta Consolidada dentro do prazo acima citado, ficará automaticamente **INADIMPLENTE** pelo período de 02 (anos) com a administração.

6.14. As situações previstas nos subitens acima 6.8 e 6.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.

6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

6.16. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada lote.

6.17. 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.

6.18. 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.

Parágrafo Único: a empresa que não obedecer à cláusula 6.13 do edital sofrerá as penalidades constantes do art. 87, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações.

e



83

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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-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.

e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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.

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:

e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

85

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, 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** ressalvando-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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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 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:



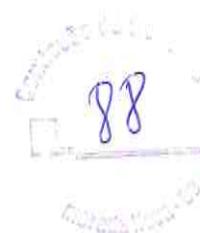
87

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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
- 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 voo, 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



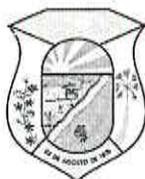
- 9.13. Prestação dos serviços de "check-in" antecipado, quando solicitado, com atendimento personalizado nos aeroportos ou lojas das concessionárias;
- 9.14. Todas as reservas de estadias (diárias) serão em Hotel de preferência 05 (cinco) estrelas, não podendo ser inferior a 04 (quatro) estrelas.
- 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;
- 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

- 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.

11- DO CONTRATO

- 11.1- O Município de MORADA NOVA, com a interveniência da SECRETARIA/AUTARQUIA REQUISITANTE, assinará contrato com a vencedora 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

14.1 - O presente Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, 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, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Governo de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

13- DA FONTE DE RECURSOS

13.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária, sob as rubricas:

- ✦ 0501 04 122 0037 2.002 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente;
- ✦ 0701 10 301 0171 2.007 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Saúde do Município;
- ✦ 0801 12 122 0291 2.017 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Educação Básica;
- ✦ 1001 04 122 0037 2.030 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Assistência Social - SAS;
- ✦ 1601 04 121 0031 2.055 - Gestão e Manutenção da Secretaria do Planejamento e Finanças - SEFIN;
- ✦ 1701 04 122 0037 2.056 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos;
- ✦ 1801 13 392 0307 2.061 - Gerenciamento Administrativo da Secretaria de Cultura e Turismo;
- ✦ 1401 04 122 0036 2.050 - Gestão e Manutenção da Secretaria do Governo e Articulação - SGA;
- ✦ 1901 27 812 0616 2.063 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Esporte e Juventude;
- ✦ 1201 04 122 0037 2.047 - Gestão e Manutenção dos Serviços Administrativos do SAAE; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 2017.

14- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1- Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao



ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

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 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**.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

91

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.

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;

e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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;

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 Agencia Nacional de Aviação Civil - ANAC. A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

93

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.

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-offício" 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

94

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/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.

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

9



95

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

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

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. 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 nenhuma, em qualquer fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA), em conformidade com o provimento nº 08/2014 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

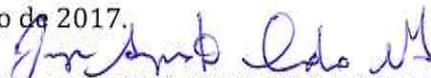
22.7. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

22.8. 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, 19 de Maio de 2017.


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

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

96

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 DESTA 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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.	220.000,00	54,00
02	FORNECIMENTO DE ESTADIAS EM HOTEIS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.	110.000,00	54,00

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



97

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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;

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;

e



98

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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, 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

99

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 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;

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, 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, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Governo de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu 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.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

101

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

102

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 PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA/SAAE, através da Secretaria de _____, 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.

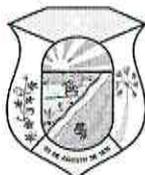
CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

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 presente Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, 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.

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

103

8.666/93, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Governo de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto..

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 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

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 anotarará 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,

Q



104

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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.

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;



105

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

- 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.

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;

Q



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

106

- 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 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 Agencia 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

107

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;

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

1



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

108

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.

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:

R



109

**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:					

(Handwritten signature)



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)

Q



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

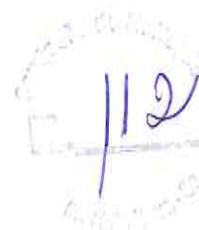
A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

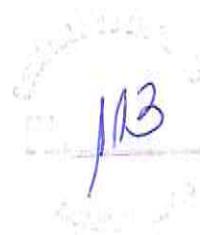
_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) 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)



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



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 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 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)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

115

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.

R