



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



---

---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA ESTADO DO CEARÁ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020-SAF.**

**OBJETO: CONTRATA O DE PRESTA O DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

*FEVEREIRO/2020.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020-SAF.

A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 14 de fevereiro de 2020, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

### 2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos à proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No **dia 14 de fevereiro de 2020, às 08h30min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso) e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Rua Profª Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará.

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no País, que seja especializada e credenciada na prestação dos referidos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.4. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante,



conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

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

3.6. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.6.1. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.6.2. 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;

3.6.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

#### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

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

Ao PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
EDITAL DO PREGÃO N.º 02/2020-SAF.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

Ao PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
EDITAL DO PREGÃO N.º 02/2020-SAF.



ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. **Carta Proposta da Licitante – Anexo V**, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme Termo de Referência – Anexo I, em real, expressos em algarismo e total 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;

6.1.2.1. 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;

6.1.3. 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: fornecimento de mão de obra, impostos, taxas, encargos e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de início da prestação dos serviços, não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

## 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte e comprovação de endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de endereço, conforme exigência do item 3.4, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para essa categoria de empresas.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e prazo de execução dos serviços propostos, em atendimento às exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovasdas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de menor preço, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10%



(dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real 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 vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. As licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pela última classificada e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance da primeira classificada, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhuma licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação das licitantes classificadas em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. 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 da licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, a qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar o Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

1 - ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;



II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. Declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitida apenas 01(uma) licitante vencedora.

8.12. 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.

8.13. 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 das demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, o resultado desta licitação com a licitante vencedora.

## 9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, taxas e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item e total são os valores do orçamento estimado das Secretarias Municipais, que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com as licitantes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

### 10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

### 10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;



- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante;  
e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.  
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

**10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;  
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.  
b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. As licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;



10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuírem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

10.9. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

11.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar, as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora;

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

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação a licitante vencedora, e homologará o processo licitatório.

## 13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de serviços, para fins de pagamento.

13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de até 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.



#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 14.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.
- 14.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.
- 14.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 14.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- 14.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 14.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 14.11. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.
- 14.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.
- 14.13. Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pela Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.
- 14.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, sempre que necessário.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.
- 15.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 15.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 15.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 15.6.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 15.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.
- 15.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.
- 15.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 15.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.

#### 16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO



16.1. A contratada executará os serviços conforme estabelecido na ordem de serviços. O prazo de início dos serviços será de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços. E o prazo de execução dos serviços estipulado na ordem de serviços.

16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Ordenadora da Despesa, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços, e condições estipuladas no Termo Contratual.

### 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim por cada Secretaria Municipal.

17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.4. A licitante vencedora poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

### 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

18.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a agência providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste subitem, o pagamento poderá sofrer atrasos.

18.4. O valor a ser pago pela contratante por cada autorização, bilhete ou *voucher* emitido será o valor do serviço adquirido, acrescido do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$VF = VP + TT + TE + S$  (quando for o caso), onde:

VF = Valor da Fatura (valor a ser pago).

VP = Valor da Passagem Aérea.

TT = Valor da Taxa por Transação.

TE = Valor da Taxa de Embarque.

S = Seguro Saúde e Bagagem.

18.4.1. O valor da Taxa por Transação será o da proposta vencedora deste processo licitatório.

18.5. Está estimado um valor limite para os bilhetes ao longo de toda a contratação. Os valores estimados são, conforme informações anexadas:

Secretaria de Governo – R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

Secretaria de Administração 30.000,00 (Trinta mil reais)

Procuradoria Geral do Município – R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais).

Secretaria de Saúde – R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

Secretaria de Educação – R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Secretaria de Assistência Social e Trabalho - R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

18.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações e exigências estipuladas no Termo de Referência.



18.8. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

18.9. Serão descontadas, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

18.10. Os preços dos serviços não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrecorríveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação do Plano Real, após este prazo serão atualizados pela variação do IGPM no período, permanecendo fixo por mais um período de 12 (doze) meses, e procedimento semelhante a cada período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação do contrato.

18.11. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços, correrão por conta de recursos próprios do município de Santa Quitéria, nas seguintes dotações orçamentárias:

### SECRETARIA DE GOVERNO:

0201 - Secretaria de Governo

04 122 0036 2.002 - Manutenção das Atividades da Secretaria de governo

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1401 - Procuradoria Geral

0401.04.122.0002.2.099 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Procuradoria Geral.

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0301 - Secretaria de Administração e Finanças

04 122 0002 2.004 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

0401 - Fundo Municipal de Educação - FME

12.122.0002.2011 - Manutenção do Funcionamento da Secretaria de Educação

### SECRETARIA DE SAÚDE:

0601 - Fundo Municipal de Saúde

10 122 0002 2.042 - Manutenção do Funcionamento da Secretaria de Saúde.

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

1003 - Secretaria de Assist. Social e Trabalho

08 122 0002 2.080 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Assistência Social

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções administrativas:

- advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início, entrega ou de execução;
- multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor dos serviços solicitados, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, pela não execução parcial ou total do contrato.
- suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.



20.2. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa a Contratada, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados.

20.3. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, pôr ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços.

20.5. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a Contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. Se não o fizer, no prazo de 10 (dez) dias após o pagamento recebido, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

20.6. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.7. As sanções previstas na alínea "a", "b" e "c" deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas "d" e "e", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor e Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.9. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme item 8.10.1, e ainda, com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar e contratar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Secretaria Municipal Ordenadora da Despesa poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Atrasar sem justificativa por mais de 05 (cinco) dias consecutivos o início da execução dos serviços;
- b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- e) Executar as atividades com lentidão, causando transtornos e alterando as programações elaboradas pelas Secretarias Municipais que dependam dos serviços;
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- h) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as 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 Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a



qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

## 22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

23.1.1. 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;

23.1.2. 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;

23.1.3. 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.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultado o 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.

23.4. A atuação da licitante vencedora perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e constará dos certificados e declarações solicitadas.

23.5. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. Será(ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro e licitantes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Santa Quitéria não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.11. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.12. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.

23.13. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

23.14. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.



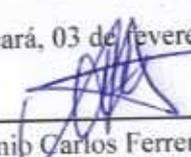
ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



23.15. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, sito à Rua Profa Ernestina Catunda, 50, Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, no horário das 08:00h às 12:00h de segunda às sextas-feiras e no site: [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes).

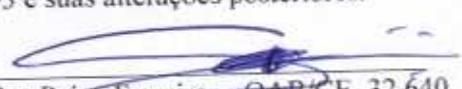
23.16. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail [licita.sq@gmail.com](mailto:licita.sq@gmail.com).

Santa Quitéria - Ceará, 03 de fevereiro de 2020.

  
Antonio Carlos Ferrer Cavalcante  
Secretário de Administração e Finanças

**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:**

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
Felipe Chrystian Paiva Ferreira – OAB/CE 32.640



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1. Prestações de serviços de reserva, emissão, e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional por taxa de transação para atender as diversas secretarias do município de Santa Quitéria, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência.

### 2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 1020/2019 de 11 de dezembro de 2019.  
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - Regulamentação do Pregão Presencial, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa deste serviço baseia-se na necessidade de deslocamento para a participação dos gestores em encontros, cursos, eventos ou reuniões a fim de captar recursos e demais benefícios ao Município.

### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as taxas, impostos, tributos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.  
4.2. A Secretaria Ordenadora da Despesa poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.  
4.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

### 5 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. O fornecedor deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, que dispõe de sistema informatizado que possibilite ao usuário, via web "online" e em tempo real:  
5.1.1. Visualizar todas as opções de voos para um determinado trecho e data, ressaltando aquela de menor tarifa.  
5.1.2. Fazer a reserva ("self-booking") e emissão ("self-ticket") de bilhete de companhia aérea, inclusive, com utilização do "e-Ticket".  
5.1.3. Controlar, mediante processo eletrônico, as transações de viagens e suas comprovações.  
5.1.5. Autorizar pedidos de viagem pelos solicitantes mediante um fluxo de trabalho ("workflow"), controlado por senhas individuais e criptografadas.  
5.1.6. Emitir relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens, usuários, destinos, tarifas, etc., com, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

### 6 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da proposta de preços da empresa considerada vencedora.  
6.2. A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2020, a contar da data de sua assinatura.

### 7 - DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

7.1. Os licitantes deverão dispor de sistema informatizado de gestão de viagens que satisfaça a todas as condições de funcionamento exigidas neste Termo.  
7.2. O licitante detentor da **melhor oferta de preço (menor Taxa por Transação)** deverá fazer apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada por comissão especialmente



designada pela administração para esse fim, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** corridos após a realização do certame, no local e horário indicado pela Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.

**7.3.** Em caso do Licitante vencedor não realizar a apresentação do Sistema Informatizado de que trata o subitem anterior, será automaticamente **DECLASSIFICADO**.

**7.4.** Para a prestação dos serviços, a agência de viagens contratada deverá dispor de sistema "online" automatizado, via WEB, que atenda aos seguintes serviços:

**7.4.1.** Informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia pesquisados, destacando a opção mais barata. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.

**7.4.2.** A reserva ("self-booking") e emissão ("self ticket") "online" de bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro), inclusive, com utilização do "e-Ticket".

**7.4.3.** A reserva e emissão de autorização e/ou vouchers referente a serviços de bagagens.

**7.4.4.** Permitir a criação de perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:

I. Grupo de Usuários Solicitantes – formado por servidores designados, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e a emissão de bilhetes.

II. Grupo de Usuários Autorizadores – formado por servidores designados, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

**7.4.5.** O sistema informatizado deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas com armazenamento criptografado, por parte dos usuários credenciados.

**7.4.6.** O sistema deverá possuir um módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos. Este módulo deverá ter como principais funcionalidades:

I. Disponibilizar consulta dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por nível hierárquico e característica do serviço.

II. Consulta do histórico (log's) das transações efetuadas no sistema.

III. Consulta/relatório por órgão/entidade, totalizando quantidades e valores das transações efetuadas (bilhetes emitidos).

IV. Relatórios analíticos das transações por Órgão/Entidade.

**7.4.7.** O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na resposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro, horário do voo, número do pedido, do código de reserva e escalas e conexões dos voos.

**7.4.8.** O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que estas não necessitem serem informadas a cada novo acesso.

**7.4.9.** O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados.

**7.4.10.** O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana.

**7.5.** Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela contratante, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

## 8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço.

**8.2.** Os serviços ofertados contemplarão reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de bilhetes de passagens nacionais, de companhias aéreas que atendam aos trechos e horários solicitados pelos usuários.

**8.3.** Dispor de Check - in antecipado nos aeroportos de origem e destino, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.

**8.4.** Deverão ser informados os horários, escalas e conexões de voos solicitadas pelos usuários.



- 8.5. Para a prestação dos serviços a empresa contratada deverá dispor de sistema online automatizado, via web, que possibilite: reservar e emitir bilhetes e informar aos usuários as opções de voos de todas as companhias aéreas para os trechos e os dias pesquisados, destacando as opções mais baratas. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.
- 8.6. A empresa deve disponibilizar aos usuários a emissão dos seguintes relatórios:
- 8.6.1. Relatório contendo: créditos em aberto, reembolso em aberto, passagens emitidas e utilizadas e bilhetes não desfrutados.
- 8.6.2. Relatório de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhias aéreas.
- 8.6.3. Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.
- 8.6.4. Planilha de acompanhamento total das aquisições por secretaria, acumulando os valores até a data do relatório.
- 8.7. A contratada deve garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao município de Santa Quitéria.
- 8.8. E permitir que o sistema de gestão de viagens corporativas faça a identificação *online*, pelo solicitante, no ato da emissão, da existência de crédito de bilhete não utilizado.

#### 9 - DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASSAGENS

- 9.1. A contratada deverá entregar as passagens, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 9.2. A contratada deverá disponibilizar meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela contratante.

#### 10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela secretaria.
- 10.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### 11 - DO CANCELAMENTO DOS BILHETES

- 11.1. Os bilhetes emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das companhias aéreas.

#### 12 - DO RESSARCIMENTO DE VALORES

- 12.1. Os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela contratada, deduzidos os valores referente às multas cobradas pelas companhias aéreas.

#### 13 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar o objeto do contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no Termo de Referência, Contrato e na proposta vencedora do certame.
- 13.2. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 13.3. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional.
- 13.4. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

#### 14 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



- 14.1. Fiscalizar a prestação dos serviços e verificar sua conformidade e regularidade à luz das regras aplicáveis.
- 14.2. Recusar o serviço executado, que não atenda aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.
- 14.3. Comunicar à contratada qualquer falta ou deficiência verificada na prestação do serviço.
- 14.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.
- 14.5. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 14.6. Aplicar as penalidades previstas em lei.

## 15 - DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

- 15.1. O preço a ser pago será aquele correspondente à **Taxa de Transação** ofertada na proposta do licitante vencedor do Pregão Presencial.
- 15.2. Para efeito de pagamento, será considerada uma transação para cada passageiro:
- 15.2.1. A emissão de bilhete de passagem aérea no âmbito nacional.
- 15.2.2. A emissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação de sua não utilização.

## 16 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.
- 16.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 16.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a agência providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste subitem, o pagamento poderá sofrer atrasos.
- 16.4. O valor a ser pago pela contratante por cada autorização, bilhete ou *voucher* emitido será o valor do serviço adquirido, acrescido do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:  
**VF = VP + TT + TE + S (quando for o caso), onde:**  
VF = Valor da Fatura (valor a ser pago).  
VP = Valor da Passagem Aérea.  
TT = Valor da Taxa por Transação.  
TE = Valor da Taxa de Embarque.  
S = Seguro Saúde e Bagagem.
- 16.4.1. O valor da **Taxa por Transação** será o da proposta vencedora deste processo licitatório.
- 16.5. Além disso, será estimado um valor limite para os bilhetes ao longo de toda a contratação, para cada Secretaria, conforme informações anexadas.
- 16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 16.8. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

Santa Quitéria - CE, 20 de janeiro de 2020.

  
Antonio Carlos Ferrer Cavalcante  
Secretário de Administração e Finanças

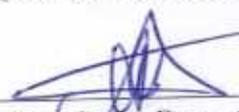


ANEXO I.A  
**PLANILHA RESUMO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS.**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						TOTAL
			SEGOV	PG	ADM	SEDUC	SESA	SAST	
1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	40	20	15	15	15	10	115

Santa Quitéria-CE, 20 de janeiro de 2020.

  
Antonio Carlos Ferrer Cavalcante  
Secretário de Administração e Finanças



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



### ANEXO I - A - DETALHAMENTO POR SECRETARIA

SECRETARIA DE GOVERNO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	40
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR LIMITE (\$)	
2	BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.	80.000,00	

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	20
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR LIMITE (\$)	
2	BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.	40.000,00	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	15
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR LIMITE (\$)	
2	BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.	30.000,00	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	15
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR LIMITE (\$)	
2	BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.	30.000,00	

SECRETARIA DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	15
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR LIMITE (\$)	
2	BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.	30.000,00	

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	10
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR LIMITE (\$)</b>	
2	BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL.	20.000,00	

Santa Quitéria - CE, 20 de janeiro de 2020.

  
Antônio Carlos Ferrer Cavalcante  
Secretário de Administração e Finanças



## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2020 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA E  
PARA PRESTAÇÃO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E  
ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS  
NACIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.725.138/0001-05, com sede à Rua Profa Ernestina Catunda, 50, Planalto Piracicaba, na cidade de Santa Quitéria, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr (a). \_\_\_\_\_, brasileiro (a), (estado civil), (profissão), Secretário(a) de \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 02/2020-SAF, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de \_\_\_\_\_, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

03.01. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

04.01. Pela prestação dos serviços a que alude este CONTRATO, fica estimado o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

04.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, seguros e demais despesas, inclusive transportes.

04.03. Os serviços ora contratados serão prestados nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/SERVIÇOS	UNID.	QUANT	Preço Unit	Valor Total RS
01	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FREE).	taxa			

### CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

18.2. O pagamento será creditado em favor da contratada através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a



contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste subitem, o pagamento poderá sofrer atrasos.

18.4. O valor a ser pago pela contratante por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, acrescido do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$VF = VP + TT + TE + S$  (quando for o caso), onde:

VF = Valor da Fatura (valor a ser pago).

VP = Valor da Passagem Aérea.

TT = Valor da Taxa por Transação.

TE = Valor da Taxa de Embarque.

S = Seguro Saúde e Bagagem.

18.4.1. O valor da Taxa por Transação será o da proposta vencedora deste processo licitatório.

18.5. Está estimado um valor limite para os bilhetes ao longo de toda a contratação. O valor estimado para a Secretaria de \_\_\_\_\_ : RS \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

18.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações e exigências estipuladas no Termo de Referência.

18.8. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

18.9. Serão descontadas, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

18.10. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

06.01. Os preços cotados, constantes da proposta da CONTRATADA, não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação do Plano Real, após este prazo serão atualizados pela variação do IGPM no período, mediante negociação entre as partes, permanecendo fixo por mais um período de 12 (doze) meses, e procedimento semelhante a cada período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação do contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

##### SECRETARIA DE GOVERNO:

0201- Secretaria de Governo

04 122 0036 2.002 - Manutenção das Atividades da Secretaria de governo

##### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1401- Procuradoria Geral

0401.04.122.0002.2.099 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Procuradoria Geral.

##### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0301 - Secretaria de Administração e Finanças

04 122 0002 2.004- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças

##### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

0401 - Fundo Municipal de Educação - FME

12.122.0002.2011 - Manutenção do Funcionamento da Secretaria de Educação

##### SECRETARIA DE SAÚDE:

0601 - Fundo Municipal de Saúde

10 122 0002 2.042- Manutenção do Funcionamento da Secretaria de Saúde.

##### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

1003 - Secretaria de Assist. Social e Trabalho

08 122 0002 2.080 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Assistência Social

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO



- 08.01. O prazo de vigência do presente Contrato é de até 31 de Dezembro de 2020, podendo ser prorrogada sua duração, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.
- 08.02. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 09.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 09.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.
- 09.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 09.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.
- 09.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 09.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- 09.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 09.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 09.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 09.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 09.11. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.
- 09.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.
- 09.13. Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pela Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.
- 09.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, sempre que necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 10.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.
- 10.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.
- 10.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 10.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.////

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

- 11.01. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:



- a) advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início, entrega ou de execução.
- b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor dos serviços solicitados, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, pela não execução parcial ou total do contrato.
- d) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

11.02. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa a Contratada, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados.

11.03. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.04. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços.

11.05. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a Contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. Se não o fizer, no prazo de 10 (dez) dias após o pagamento recebido, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.01. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

12.02. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da Contratante.

12.03. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante.

12.04. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos;
- b) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- c) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- d) Desatender as determinações regulares de representantes que forem designados pela Contratante, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;
- e) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, sem a expressa autorização da Administração;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

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

12.06. 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.

12.07. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Quitéria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Santa Quitéria-Ceará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



CONTRATANTE - \_\_\_\_\_

CONTRATADA - \_\_\_\_\_

SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
Felipe Chrystian Paiva Ferreira - OAB/CE 32.640



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(colocar em papel timbrado)

Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020-SAF.

***DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.***

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 14 de fevereiro de 2020 às 08h30min.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO**  
**EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.**

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020-SAF.

***DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU***  
***EPP.***

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_,  
sediada a \_\_\_\_\_  
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão  
Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação  
como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou  
empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não  
está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento  
diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei  
Complementar nº 147/2014.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação, nº do CRC do contador responsável



## ANEXO V CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020-SAF.

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial nº 02/2020-SAF, apresentamos a presente proposta para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, do Município de Santa Quitéria, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (*preço da proposta em número e por extenso*), conforme planilha de preços, anexa..

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, encargos, seguros, transportes, despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário.
- b) os serviços serão entregues no município de Santa Quitéria.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) a iniciar os serviços no prazo máximo de \_\_\_\_\_ dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de compra ou de serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

**ANEXO V - a**  
**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**  
(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020-SAF**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES					TOTAL	V. UNIT.	V. TOTAL
			SEGOV	PG	ADM	SEDUC	SESA			
1	RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL POR TAXA DE TRANSAÇÃO (FEE).	UND	40	20	15	15	15	10	115	

Importa a presente proposta no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

Prazo de início dos serviços: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

(Localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do representante legal





**ANEXO V**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**  
(colocar em papel timbrado)

Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2020-SAF.

Senhor Pregoeiro,

\_\_\_\_\_(*nome da licitante*)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(*endereço completo*)\_\_\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (*RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA*)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal