



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.17.01/PE  
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE**

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 10.024/19 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE, através de seu Pregoeiro, **SR. JOSÉ WANRLEY ALBUQUERQUE BRAGA**, assessorado pela equipe de apoio, nomeados pela Portaria G nº 1274/2022 de 01 de dezembro 2022, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, para **REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **MENOR PREÇO POR TAXA**, através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AERÉAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTEIS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAÚDE E DE BAGAGEM), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tce.ce.gov.br>.

**PREÂMBULO**

**Cadastramento das Propostas:** até 28/12/2022, às 08h:00min;  
**Abertura das propostas:** 08h:30min do dia 28/12/2022;  
**Início da sessão de disputa de preços:** 09h:00min do dia 28/12/2022;  
**Órgão Gerenciador:** SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE;  
**Validade da Ata:** 12 (doze) meses;  
Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

**1. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS**

**ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO  
**ANEXO II** - MINUTA DA PROPOSTA  
**ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSAS  
**ANEXO IV** - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
**ANEXO V** - MINUTA DO CONTRATO

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **Plataforma Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, licitações-e, no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**;

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por um funcionário da Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA** denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do **BANCO DO BRASIL** (<http://www.licitacoes-e.com.br>).



### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastradas ou não no Município de Itapipoca/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, respeitados os favorecimentos impostos pela Lei Complementar N°. 123/06 e Lei Complementar N°. 147/14 e suas alterações.

4.1.1. CADASTRAMENTO: O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de Itapipoca/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Anastácio Braga, 195 – Centro, CEP: 62.508-545, Itapipoca (CE).

4.2. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das propostas de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

4.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;
- b) Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Itapipoca/CE;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);
- g) As pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei N°. 8.666/93;
- h) Para os casos enquadrados nos termos do item 4.3 serão adotadas todas as prescrições constantes da Lei Federal N°. 12.846/13.

4.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal N°. 11.488/07, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar N°. 123/06, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

4.4.1. Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Lei nº. 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou “Cooperativa” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP” ou “COOP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.4.1.1 - A empresa que não for “ME” ou “EPP” ou “COOP”, e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei e conseqüente desclassificação.

4.4.1.2 - Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP” ou “COOP”, na forma do subitem 4.4.1.3, As Proponentes não poderão participar do procedimento licitatório.

4.4.2. Nas contratações públicas desta administração municipal, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, nos termos da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 e Lei Municipal nº 033/2017.

4.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder ao prévio credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

6.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no endereço eletrônico da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

6.1.2. Para acessar o sistema eletrônico de licitações, os interessados deverão estar credenciados junto à plataforma de pregão eletrônico do Banco do Brasil S.A, através do site eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br>, e o envio das propostas de preços se dará diretamente pelas empresas licitantes através de pessoas devidamente habilitadas portando senha pessoal.

6.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

6.1.4. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de proposta de preços, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Itapipoca/CE ou à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

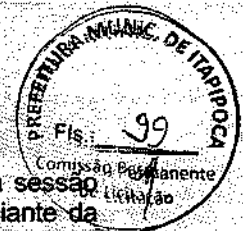
6.1.6.1 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

6.7- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;

## 7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.



7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades.

## 8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (**REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.6. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º**

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, o intervalo mínimo de diferença entre os valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (Um real).

8.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.21. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

8.22.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06 e suas posteriores alterações, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

8.22.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.21, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.22.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

8.23. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.24. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

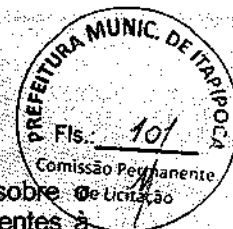
8.25. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU -Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.26. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## 9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A proposta de preços inicial, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, em conformidade com o modelo da Proposta de Preços - Anexo II do Edital.

9.1.1. Os itens/lotes deverão ser cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital.



9.1.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento dos serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

9.1.3. A licitante deverá encaminhar em anexo, no sistema, sua PROPOSTA DE PREÇOS, na forma do Anexo 02, em arquivos no formato zipfile (zip).

9.1.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I. Não será admitido cadastrar os itens com os dizeres "conforme Termo de Referência, Edital etc.", podendo ser desclassificada a licitante que assim fizer.

9.3. A validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão, (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);

9.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

9.5. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a **Proposta de Preços final** escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo máximo de 02 (DUAS) horas a contar da convocação via chat sistema.

#### **Na proposta escrita, deverá conter:**

a) Os valores dos impostos que já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I deste Edital;

d) O preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexequíveis ou superfaturados;

e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.6. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue/prestado no endereço indicado pela Secretaria contratante.

9.7. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR TAXA**.

9.8. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR TAXA**, observado o prazo para início/entrega do serviço/aquisição, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**10.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

10.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco



por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.3 e 10.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

### 11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia de cédula de identidade e CPF do sócio (s) da empresa;

b) Registro comercial, no caso de empresa pessoa física, 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) *Certificado da condição de micro empreendedor individual (CCMEI), tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme lei complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br),*



## 11.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Provas de regularidade, em plena validade, para com:
- d) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da certidão de regularidade de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união (CND), emitidas pela receita federal do Brasil na forma da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- e) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de certidão consolidada negativa de débitos inscritos na dívida ativa estadual;
- f) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de certidão consolidada negativa de débitos inscritos na dívida ativa municipal.
- g) Prova de situação regular perante o fundo de garantia por tempo de serviço – **FGTS**, através de certificado de regularidade de situação – CRS e;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título vi-a da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), conforme lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: CASO NÃO SEJA DECLARADO O PRAZO DE VALIDADE DA CERTIDÃO EM SEU CONTEÚDO, SERÁ CONSIDERADO O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS DA SUA EMISSÃO. PARA EFEITO DE SUA VALIDADE.

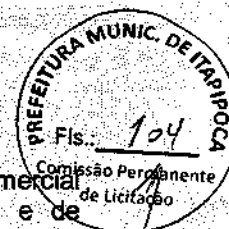
- i) As Microempresa (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- k) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei no 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

## 11.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

**11.3.1- BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FISCAL**, já exigíveis e apresentados **NA FORMA DA LEI**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário - estes termos devidamente registrados na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**11.3.2-** Serão considerados como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:





a) **SOCIEDADES EMPRESARIAIS EM GERAL:** registrados ou autenticados na junta comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do livro diário do qual foi extraído.

b) **SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, ESPECIFICAMENTE NO CASO DE SOCIEDADES ANÔNIMAS REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na junta comercial da sede ou domicílio da licitante; ou **PUBLICADOS NA IMPRENSA OFICIAL DA UNIÃO, OU DO ESTADO, OU DO DISTRITO FEDERAL**, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **SOCIEDADES SIMPLES:** registrados no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na junta comercial.

d) **AS EMPRESAS CONSTITUÍDAS Á MENOS DE UM ANO:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do balanço de abertura, devidamente registrados ou autenticados na junta comercial do domicílio da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário - estes termos devidamente registrados na junta comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

**11.3.3-** Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na junta comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

**11.3.4-** As cópias deverão ser originárias do livro diário devidamente formalizado e registrado.

**11.3.5-** A empresa optante pelo *sistema público de escrituração digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

**11.3.6-** Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.1 engloba, no mínimo:

- a) balanço patrimonial;
- b) DRE - demonstração do resultado do exercício;
- c) termos de abertura e de encerramento;
- d) recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) termos de abertura e de encerramento do livro diário
- f) recibo de entrega de escrituração contábil digital; (para efeito o que determina o art. 2º do decreto nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

**OBS: A AUTENTICAÇÃO DE LIVROS CONTÁBEIS DAS PESSOAS JURÍDICAS NÃO SUJEITAS AO REGISTRO DO COMÉRCIO, PODERÁ SER FEITA PELO SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL - SPED, INSTITUÍDO PELO DECRETO Nº 6.022, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL, NA FORMA ESTABELECIDADA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA. (ART. 1º DO DECRETO Nº 9.555, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018).**

**11.3.7-** As cópias deverão ser originárias do livro diário constante do SPED.

**11.3.8-** A escrituração digital deverá estar de acordo com as instruções normativas (RFB nº 2003/2021 e RFB nº IN nº 1958/2020) que tratam do sistema público de escrituração digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das instruções normativas da RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do ministro Valmir Campelo.

**11.3.9-** Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa. As empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de



índices de liquidez geral (LG), maior que um (>1), solvência geral (SG), maior que um (>1), liquidez corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

**11.3.10-** As empresas, cadastradas ou não no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços da prefeitura de Itapipoca, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

#### **Justificativa da Exigência dos Índices Contábeis:**

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

**11.3.11-** O micro empreendedor individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item 6 conforme art. 1.179 §2º do código civil e artigo 18-a, § 1º da lei complementar nº 123/2006, **ENTRETANTO DEVERÁ APRESENTAR A DASNSIMEI (DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL).**

**11.3.12-** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

**11.3.13-** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

#### **11.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



**11.4.1.** A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação;

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I – Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II – Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

**11.4.2.** Comprovante de registro junto a Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme previsto no art. 22 da Lei n.º. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º. 7.381/2010”.

**11.5.** Na hipótese de empresa não dispor do registro perante IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agenda Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br), traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

**11.6.** Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL/VARIG, LATAM, PASSAREDO, AZUL e TAP, comprovando que a licitante e possuidora de crédito perante as referidas empresas, estão autorizadas a emitir bilhetes de passagens aéreas nacionais dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular, frente as respectivas companhias.

**11.7.** Atestado comprovando a implantação e funcionamento de sistema “SELF BOOKING” em empresas de direito público ou privado, podendo a Secretaria de Chefia de Gabinete realizar diligências nas empresas citadas.

#### **11.8. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no dou de 28/10/1999, e ao inciso XXXII, do artigo 7º, da constituição federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art.32, §2º, da lei n.º 8.666/93);

c) Declaração com relação de contatos para comunicações oficiais ex: e-mail, fax, telefone etc. a ausência destes documentos não causará inabilitação da licitante.

#### **12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**12.1.** Não serão conhecidos às impugnações, esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.1.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao@itapipoca.ce.gov.br](mailto:pregao@itapipoca.ce.gov.br)



12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão respondidas através do e-mail [pregao@itapipoca.ce.gov.br](mailto:pregao@itapipoca.ce.gov.br).

12.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame

12.9. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos de habilitação, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema do Banco do Brasil, que abriu a fase de recurso no sistema, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, do Banco do Brasil, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

12.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.13. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

### 13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

13.1.1. Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

13.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este Edital.

13.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de ITAPIPOCA - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

13.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de ITAPIPOCA-Ce.



13.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

13.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

13.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.4. O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.

13.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

13.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de ITAPIPOCA e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos/serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

13.9.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.10. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

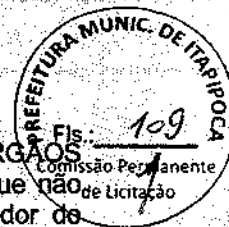
13.11. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão, não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor, e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

13.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

13.13. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais licitantes classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

#### **14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE, na condição de ÓRGÃO GERENCIADOR e pelas demais Unidades



Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, na condição de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do processo, desde que devidamente comprovada a vantagem.

14.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

14.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.4- As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7892/13, alterado pelo Decreto nº 9488/2018.

14.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.5.1- Para as microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas a aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

14.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.8.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo (s) Secretário (s) Ordenador (es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

15.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Contrato, contados da devida convocação, sendo este prazo prorrogável por mais 05 (cinco) dias úteis, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo V. Em caso de recusa injustificada, será-lhe aplicado o disposto no item 16.7 deste edital.

15.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas



mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

15.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

15.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

## 16. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

16.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

16.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

16.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser argüido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

16.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

16.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo órgão/entidade detentor do SRP (Sistema de Registro de Pregos), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

16.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

16.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

16.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

16.11. Garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao Município de Itapipoca.

16.12. Sempre que for necessário passar alguma informação para Secretaria de Chefia de Gabinete através de meio eletrônico, utilizar software livre, consultando inicialmente a Secretaria de Chefia de Gabinete qual ferramenta deve ser utilizada.

16.13. Ressarcir a contratante, os valores pagos dos serviços emitidos e não utilizados, deduzidos os valores referentes a eventuais multas cobradas.

16.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para os órgãos e entidades participantes, sempre que necessário.



16.15. Disponibilizar serviço próprio de plantão 24 (vinte e quatro) horas em Itapipoca 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.

16.16. Cancelar os bilhetes emitidos, solicitados pela contratante em tempo hábil.

16.17. Repassar a contratante o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.

16.17.1. Por exemplo:

Supondo-se que a contratada receba comissão de 8% (oito por cento) da companhia aérea e emita um bilhete no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais). A contratada fica obrigada a repassar o valor da comissão, no caso R\$ 80,00 (oitenta reais). Neste caso o valor a ser cobrado pela emissão do bilhete será de R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais), o qual será acrescido do valor da taxa por transação, estabelecida no contrato.

16.18. Fazer apresentação simulada do sistema informatizado, a fim de ser validado por comissão especialmente designada pela Secretaria de Chefia de Gabinete, para esse fim, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, no local e horário indicado pela mesma.

16.18.1. A apresentação do sistema de que trata o subitem anterior deverá abranger todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidos no Termo de Referência.

16.19. Disponibilizar ao autorizador de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete, um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou PDF.

16.20. Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pelo Gestor de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente pela Secretaria de Chefia de Gabinete:

I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por órgão/entidade, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos.

II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas.

III. 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.

IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por Secretaria, acumulando valores até a data do relatório.

V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o Município comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

16.21. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e com as principais companhias internacionais, com hotéis, locadoras, transportadoras terrestres e ferroviárias, seguradoras e demais prestadores de serviços correlatos ao objeto deste termo.

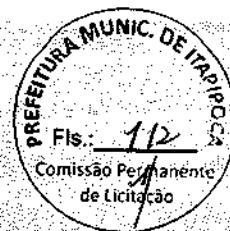
16.22. Efetuar a entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias em prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contado do horário em que ocorreu a solicitação do serviço ou sua disponibilização via voucher eletrônico no mesmo prazo.

16.23. Disponibilizar, quando couber, nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semiaberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade.

16.24. Disponibilizar equipe técnica especialista que tenha conhecimento acerca da rede hoteleira de todo o território nacional

16.25. Disponibilizar, durante a vigência do Contrato, de estrutura técnico-operacional no Município de Itapipoca, para atendimento da CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não disponha de tal estrutura, devesse disponibilizar a mesma dentro de um prazo máximo de 30 dias úteis contados da data de assinatura do Contrato.





## 17. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- 17.1. Solicitar a execução do objeto a contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).
- 17.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n- 8.666/1993 e suas alterações.
- 17.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atendera ou justificara de imediato.
- 17.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 17.5. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 17.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 18. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução;
- II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega da prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;
- III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado não entregue, 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 ITAPIPOCA-Ceará, pela não execução parcial ou total do contrato.

18.2. 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.

18.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 16.1 e subitem 16.2, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 16.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

18.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

18.6. 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 declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração.

18.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à



multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8. As sanções previstas no **item 16.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

19.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.10. Não cabe ao BANCO DO BRASIL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos fornecedores com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

19.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **ITAPIPOCA**, Estado CEARÁ, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, para melhores esclarecimentos.

19.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

19.15. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.

19.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

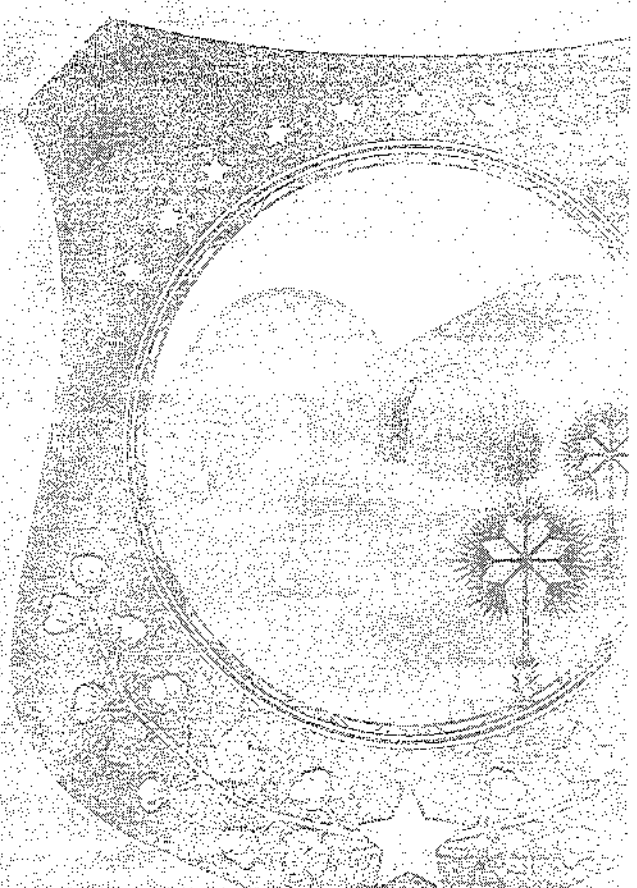


19.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

19.18. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

ITAPIPOCA - CE, 15 de Dezembro de 2022.

**JULIANO CASTRO MOTA**  
Ordenador de Despesas da  
Secretaria de Chefia de Gabinete





## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **REGISTRO DE PREÇO PARA TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIARIAS E FERROVIARIAS, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTEIS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAUDE E DE BAGAGEM), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE, tudo conforme especificações contidas neste instrumento.**

### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – A contratação que ora se busca, compreendendo o planejamento, e a organização pelas secretarias e demais entidades vinculadas a Prefeitura Municipal de Itapipoca, em função de sua essencialidade constatou ser necessário realizar a referida contratação, em virtude da rotineiramente necessidade de locomoção de servidores, colaboradores, para outras cidades, estados e países, sempre a serviço do Município. Rotineiramente o prefeito, servidores e colaboradores, deslocam-se para outras cidades, estados e eventualmente países, em busca de conhecimento, recursos e investimentos para o município. Nesse cenário, destaca-se a real importância e a essencialidade dos serviços almejados, uma vez que os representantes do município, por conta da viabilidade desses deslocamentos, conseguem alcançar cada vez mais melhorias para toda população itapipoquense e os servidores têm a oportunidade de se capacitarem, estimulando a melhora, a modernização e o desenvolvimento das atividades desempenhadas.

2.2 - A opção pelo Sistema de Registro de Preços decorre da vantagem de otimizar os estoques e reduzir os custos de armazenamento, sendo um importante instrumento de planejamento e controle das necessidades de materiais adotadas na Administração Pública, tendo seu alicerce no inciso II, art. 15, da Lei nº 8.666/1993.

2.3 - A adoção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se, ainda, pela necessidade de contratações frequentes/recorrentes do referido objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua de aquisição dos materiais constantes do presente termo, não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecido do produto ao longo do exercício financeiro.

2.4 - Por se tratar de serviços usuais no mercado e possíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de junho de 2002.

### 3. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP:

3.1- A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte



pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

**3.2-** O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.

**3.3-** Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo está ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

**3.4-** Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

**3.5-** Quanto a esses pontos a Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/2015, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Assim, vale a máxima: 'para toda regra existe uma exceção'. Assim sendo, de conformidade com o art. 49, inciso III não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado ou;

**3.6-** Noutro ponto observa-se ainda a grande incidência de participação em certames licitatórios, adjudicação e contratações de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações do Município de Itapipoca, em sua grande maioria, o que deverasmente garante as microempresas e empresas de pequeno porte acesso integral e irrestrito as licitações e contratações do Município de Itapipoca.

**3.7-** Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Itapipoca, do cumprimento das normas contidas nos Arts. 42 a 45 da Lei n° 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Arts 44 e 45 da referida norma legal.

**3.8-** Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

**3.9-** O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.



#### 4. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- a) Cópia de cédula de identidade e CPF do sócio (s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa pessoa física, 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) *Certificado da condição de micro empreendedor individual (CCMEI), tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme lei complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);*

#### 5. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Provas de regularidade, em plena validade, para com:
- d) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da certidão de regularidade de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união (CND), emitidas pela receita federal do Brasil na forma da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- e) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de certidão consolidada negativa de débitos inscritos na dívida ativa estadual;
- f) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de certidão consolidada negativa de débitos inscritos na dívida ativa municipal;
- g) Prova de situação regular perante o fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através de certificado de regularidade de situação – CRS e;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título vi-a da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), conforme lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: CASO NÃO SEJA DECLARADO O PRAZO DE VALIDADE DA CERTIDÃO EM SEU CONTEÚDO, SERÁ CONSIDERADO O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS DA



SUA EMISSÃO. PARA EFEITO DE SUA VALIDADE.

- i) As Microempresa (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- k) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei no 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

## 6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

**6.1- BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FISCAL**, já exigíveis e apresentados **NA FORMA DA LEI**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário - estes termos devidamente registrados na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**6.2-** Serão considerados como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) **SOCIEDADES EMPRESARIAIS EM GERAL:** registrados ou autenticados na junta comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do livro diário do qual foi extraído.

b) **SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, ESPECIFICAMENTE NO CASO DE SOCIEDADES ANÔNIMAS REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na junta comercial da sede ou domicílio da licitante; ou **PUBLICADOS NA IMPRENSA OFICIAL DA UNIÃO, OU DO ESTADO, OU DO DISTRITO FEDERAL**, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **SOCIEDADES SIMPLES:** registrados no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na junta comercial.

d) **AS EMPRESAS CONSTITUÍDAS Á MENOS DE UM ANO:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do balanço de abertura, devidamente registrados ou autenticados na junta comercial do domicílio da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário - estes termos devidamente registrados na junta comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

**6.3-** Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 6, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na junta comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.



6.4- As cópias deverão ser originárias do livro diário devidamente formalizado e registrado.

6.5- A empresa optante pelo sistema público de escrituração digital - SPED poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

6.6- Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.1 engloba, no mínimo:

- a) balanço patrimonial;
- b) DRE – demonstração do resultado do exercício;
- c) termos de abertura e de encerramento;
- d) recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) termos de abertura e de encerramento do livro diário
- f) recibo de entrega de escrituração contábil digital; (para efeito o que determina o art. 2º do decreto nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

**OBS: A AUTENTICAÇÃO DE LIVROS CONTÁBEIS DAS PESSOAS JURÍDICAS NÃO SUJEITAS AO REGISTRO DO COMÉRCIO, PODERÁ SER FEITA PELO SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL -SPED, INSTITUÍDO PELO DECRETO Nº 6.022, DE 22 DE JANEIRO DE 2007, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL, NA FORMA ESTABELECIDADA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA. (ART. 1º DO DECRETO Nº 9.555, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018).**

6.7- As cópias deverão ser originárias do livro diário constante do SPED.

6.8- A escrituração digital deverá estar de acordo com as instruções normativas (RFB nº 2003/2021 e RFB nº IN nº1958/2020) que tratam do sistema público de escrituração digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das instruções normativas da RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do ministro Valmir Campelo.

6.9- Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa. As empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de liquidez geral (LG), maior que um (>1), solvência geral (SG), maior que um (>1) e liquidez corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}$

$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

SG =  $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}$

$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

LC =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}$

$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

6.10- As empresas, cadastradas ou não no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços da prefeitura de Itapipoca, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/lote pertinente.





### **Justificativa da Exigência dos Índices Contábeis:**

- a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

**6.11-** O micro empreendedor individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item 6 conforme art. 1.179 §2º do código civil e artigo 18-a, § 1º da lei complementar nº 123/2006, **ENTRETANTO DEVERÁ APRESENTAR A DASNSIMEI (DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL).**

6.6.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.6.2- Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.1. A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação,

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I – Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II – Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

7.2. Comprovante de registro junto a Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme previsto no art. 22 da Lei nº. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto nº. 7.381/2010”.

7.3. Na hipótese de empresa não dispor do registro perante IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agenda Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br), traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.



7.4. Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL/VARIG, LATAM, PASSAREDO, AZUL e TAP, comprovando que a licitante e possuidora de crédito perante as referidas empresas, estão autorizadas a emitir bilhetes de passagens aéreas nacionais dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular, frente as respectivas companhias.

7.5. Atestado comprovando a implantação e funcionamento de sistema "SELF BOOKING" em empresas de direito público ou privado, podendo a Secretaria de Chefia de Gabinete realizar diligências nas empresas citadas.

## 8. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no dou de 28/10/1999, e ao inciso XXXII, do artigo 7º, da constituição federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital;
- b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art.32, §2º, da lei n.º 8.666/93)
- c) Declaração com relação de contatos para comunicações oficiais ex: e-mail, fax, telefone etc. a ausência destes documentos não causará inabilitação da licitante.

## 9 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorrerdes resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo órgão/entidade detentor do SRP (Sistema de Registro de Pregos), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. Garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao Município de Itapipoca.

9.12. Sempre que for necessário passar alguma informação para Secretaria de Chefia de Gabinete através de meio eletrônico, utilizar software livre, consultando inicialmente a Secretaria de Chefia de Gabinete qual ferramenta deve ser utilizada.

9.13. Ressarcir a contratante, os valores pagos dos serviços emitidos e não utilizados, deduzidos os valores referentes a eventuais multas cobradas.

9.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para os órgãos e entidades participantes, sempre que necessário.

9.15. Disponibilizar serviço próprio de plantão 24 (vinte e quatro) horas em Itapipoca 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.

9.16. Cancelar os bilhetes emitidos, solicitados pela contratante em tempo hábil.

9.17. Repassar a contratante o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.

9.17.1. Por exemplo:

Supondo-se que a contratada receba comissão de 8% (oito por cento) da companhia aérea e emita um bilhete no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais). A contratada fica obrigada a repassar o valor da comissão, no caso R\$ 80,00 (oitenta reais). Neste caso o valor a ser cobrado pela emissão do bilhete será de R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais), o qual será acrescido do valor da taxa por transação, estabelecida no contrato.



9.18. Fazer apresentação simulada do sistema informatizado, a fim de ser validado por comissão especialmente designada pela Secretaria de Chefia de Gabinete, para esse fim, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, no local e horário indicado pela mesma.

9.18.1. A apresentação do sistema de que trata o subitem anterior deverá abranger todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidos no Termo de Referenda.

9.19. Disponibilizar ao autorizador de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete, um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou PDF.

9.20. Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pelo Gestor de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente pela Secretaria de Chefia de Gabinete:

I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por órgão/entidade, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos.

II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas.

III. 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.

IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por Secretaria, acumulando valores até a data do relatório.

V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o Município comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

9.21. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e com as principais companhias internacionais, com hotéis, locadoras, transportadoras terrestres e ferroviárias, seguradoras e demais prestadores de serviços correlatos ao objeto deste termo.

9.22. Efetuar a entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias em prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contado do horário em que ocorreu a solicitação do serviço ou sua disponibilização via voucher eletrônico no mesmo prazo.

9.23. Disponibilizar, quando couber, nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semiaberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade.

9.24. Disponibilizar equipe técnica especialista que tenha conhecimento acerca da rede hoteleira de todo o território nacional



9.25. Dispor, durante a vigência do Contrato, de estrutura técnico-operacional no Município de Itapipoca, para atendimento da CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não disponha de tal estrutura, devera disponibilizar a mesma dentro de um prazo máximo de 30 dias úteis contados da data de assinatura do Contrato

## 10 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1. Solicitar a execução do objeto a contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

10.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n- 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atendera ou justificara de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 11 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada de cada item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário dos itens em algarismo, o valor total do lote (quando for o caso), em algarismo e por extenso, bem como o valor total da proposta em algarismo e por extenso, em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.

11.2. Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

11.3. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornece todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

11.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste termo de referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

## 12 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:



#### 12.1. Quanto a execução:

12.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

12.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem (ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00, de segunda a sexta.

12.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

12.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### 12.2. Quanto ao recebimento:

12.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

12.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

12.2.3. Caso o objeto licitado não atenda as especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor a aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

### 13 - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste termo, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução;

II. Multa de (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega da prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado não entregue, 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 ITAPIPOCA-Ceará, pela não execução parcial ou total do contrato.

13.2 - 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.

13.3 - As sanções previstas na alínea I do subitem 20.1 e subitem 20.2, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4 - Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

13.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor de Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

13.6 - 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 declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração.

13.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita a multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8 - Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

#### **14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

14.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes de dotações orçamentárias específicas consignadas no Orçamento Municipal da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, devendo as mesmas serem informadas quando da realização da contratação.

#### **15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

15.1. O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria de Chefia de Gabinete, e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

15.1.1 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.



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

15.1.3 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico

15.1.4 - Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação dos comprovantes:

a) Documentação relativa a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

15.1.5 - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

15.1.6 - Para efeito de pagamento, será considerada uma Taxa por Transação (Transaction Fee) para cada passageiro:

a) A emissão de bilhete de passagem aérea no âmbito nacional ou internacional, de ida e volta quando por uma mesma transportadora. Em se tratando de transportadoras diferentes serão considerados duas transações, e passagem rodoviária ou ferroviária.

b) A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.

c) A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação de sua não utilização.

d) A reserva de diárias de hotéis por passageiro e de locação de veículos terrestres por veículo locado, independentemente da quantidade de diárias em uma mesma reserva.

e) A aquisição de seguros de saúde ou de bagagens, por passageiro, independentemente do tempo de duração do seguro adquirido.

f) Todos os serviços podem se dá no âmbito nacional ou internacional bem como os demais serviços correlatos a viagens prestados pela contratada, não são considerados transações, portanto, não serão remunerados.

15.1.7 - O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação, que será calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

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

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

VP = Valor da Passagem Aérea;

VC = Valor da Comissão paga pela companhia aérea e agenda contratada;

TT = Valor da Taxa por Transação;

TE = Valor da Taxa de Embarque;

S = Seguro Saúde e Bagagem e

SC = Serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias; locação de veículos, reserva de hotel no âmbito nacional e internacional, translados);

15.1.7 - O valor do serviço será aquele escolhido pela CONTRATANTE dentre as ofertas apresentadas pelo vencedor da licitação e ofertado pelo respectivo prestador do serviço específico (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, diária, dia e horário, período ou duração escolhidos.





## 16 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## 17 - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1 - Caberá ao(a) **SECRETÁRIO DE CHEFIA DE GABINETE** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 010/2017.

## 18 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

18.1 – Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços.

18.2 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados na proposta de preço do licitante vencedor

18.3 - A Ata de Registro de Preços, uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.4 - Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados neste Termo de Referência.

18.5 - O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação.

18.6 - Será firmado contrato, por cada órgão participante, no quantitativo respectivo, observando os limites definidos na Ata de Registro de Preços.

18.7 - A partir da assinatura do contrato, será expedida Ordem de Compra/Ordem de serviço a Contratada.

18.8 - Poderá ser dispensada a formalização de Contrato, sendo este substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

## 19 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

19.1 - Os prazos de vigência e de execução contratual serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços).

19.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da ARP terá(ão) sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivo(s) contrato(s), obedecido ao disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.



19.3 - O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) da ARP poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

## 20 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S) DECORRENTES DA ARP:

20.1 - A gestão do(s) contrato(s) decorrentes da ARP será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

20.2 - A fiscalização do(s) contrato(s) decorrentes da ARP será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

## 21 – DO VALOR ESTIMADO:

21.1 – De acordo com as pesquisas de mercado realizadas com empresas do ramo de atividade do objeto deste termo, sendo o valor estimado por taxa de R\$ 40,00 (Quarenta Reais)

## 22 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

22.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto do(s) contrato(s) decorrente(s) da ARP, sem a expressa autorização da Administração.

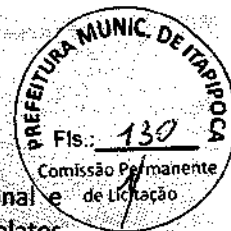
## 22 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

22.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNID.   | QTD. |
|------|---|---------|------|
| 1    | TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AEREAS NO AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIARIAS E FERROVIARIAS, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTEIS E LOCAÇÃO DE VEICULOS DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAUDE E DE BAGAGEM), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE | SERVIÇO | 1    |

**VALOR ESTIMADO DE GASTOS: R\$ 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS).**

Especificação Detalhada:



Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional com emissão da tarifa mais barata disponível no momento e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, serviço de reserva de hotéis e de veículos terrestres de qualquer porte, de traslado, de seguro-saúde e de bagagens), que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários.

"Check-in" antecipado nos aeroportos de Fortaleza, Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.

Informações sobre horários, escalas e conexões de vôos, tarifários de hotéis e locadoras de veículos e informações de condições comerciais demonstrando o menor valor solicitado conforme o padrão de serviço exigido pelos usuários.

Sistema "online" automatizado, via WEB, e em tempo real com usuário e senha (criptografada, não podendo estar em texto puro - "plain text") pessoal e intransferível. Tal sistema deverá ter a opção de realizar todas as operações descritas no item.

Informação aos usuários de todas as opções de vôo para o trecho e o dia pesquisado, destacando a opção mais barata. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for à tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.

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

Reserva e emissão de bilhetes de passagens terrestres rodoviárias e ferroviárias.

Escolha de hotel e veículo dentro das especificações do usuário a partir de tarifários e descrições dos equipamentos.

Reserva e emissão de autorização e/ou vouchers referente a serviços de traslado, de seguro saúde e de bagagens.

O controle de adiantamento de numerário para viagens com comprovação segundo a política de viagens da contratante devidamente registrada no sistema e travamento opcional de novos serviços ao usuário (passageiro) que não comprovar suas despesas de viagem anterior.

Permissão de criação de perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:

Grupo de Usuários Solicitantes - formado por servidores designados pelos órgãos e entidades contratantes, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização da Secretaria de Chefia de Gabinete, a emissão de bilhetes.

Grupo de Usuários Autorizadores - formado por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Itapipoca, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

O sistema deverá possuir um módulo gestor - parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados a gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia os demais órgãos e entidades do Município de Itapipoca como



usuários solicitantes dos serviços, na medida de suas necessidades. Este módulo deverá ter como principais funcionalidades:

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

Permitir limitação no valor das compras mensais para uma determinada secretaria.

Manutenção dos dados.

Manutenção dos usuários e gestores do sistema, representados pelos órgãos/entidades.

Auditoria de qualquer transação feita no Sistema.

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

Consulta da tarifação praticada em qualquer serviço adquirido.

Relatórios analíticos das transações por órgão/entidade.

O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na reposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do voo, numero do pedido, da poltrona e do código de reserva e escalas e conexões dos vôos.

O sistema deve disponibilizar o "download" em formato texto ("txt"), por período e por centro de custo a ser informado pelo usuário da SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE, no mínimo dos seguintes itens da passagem aérea contratada: nome do passageiro, horário, data e/ou período do serviço, numero do pedido, numero da poltrona para viagens aéreas, numero do código de reserva e escalas, conexões, data ou período da operação, valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável.

O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que estas não necessitem serem informadas a cada novo acesso. O banco de dados a ser disponibilizado para o município deve ser na plataforma livre, prioritariamente PostGre ou MySQL, outra opção de consulta de acesso pode ser através de "web service".

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 a SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE.

O sistema e o "web service" deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24h x 7 dias por semana.

Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em vôos comerciais poderão ser requisitadas por TELEFONE, FAX, E-MAIL 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.



Cancelamento dos serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

Eventualmente algum órgão ou entidade poderá solicitar "web service" com algumas informações para integrar com seus sistemas.

A contratada deve construir uma "web service", primeiramente com autenticação de comunicação disponibilizando o serviço no padrão REST contendo no mínimo as informações abaixo (novas informações podem ser adicionadas no futuro).

- a. Nome do solicitante;
- b. Numero do pedido;
- c. Data (saída/ retorno) da passagem aprovada;
- d. Hora (saída/retorno) da passagem aprovada;
- e. Valor de embarque;
- f. Nome do órgão do solicitante;
- g. Status de aprovação;
- h. Numero do bilhete;
- i. Trecho da passagem;
- j. Código de Reserva;
- l. Nome da Companhia;
- m. Numero do voo;
- n. Numero do CPF.

Permitir que o sistema de gestão de viagens corporativas faça a identificação, online, pelo solicitante, no ato da emissão, da existência de credito de bilhete não utilizado.

O sistema de gestão de viagens corporativas deve ter solução para integração ao sistema da Prefeitura Municipal de Sobral com "web service" fornecido pela agenda de viagem.

ITAPIPOCA - CE, 15 de Dezembro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**JULIANO CASTRO MOTA**  
Ordenador de Despesas da  
Secretaria de Chefia de Gabinete



**ANEXO II**

**MINUTA DA PROPOSTA**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_\_**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

À

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**1 - OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AEREAAS NO AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIARIAS E FERROVIARIAS, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTEIS E LOCAÇÃO DE VEICULOS DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAUDE E DE BAGAGEM), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE.

**2 - ORÇAMENTOS DETALHADOS:**

| Item                    | Discriminação | Unid. | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------------------------|---------------|-------|--------|----------------------|-------------------|
|                         |               |       |        |                      |                   |
| <b>VALOR GLOBAL R\$</b> |               |       |        |                      |                   |

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de execução: 12 (Doze) meses.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias no mínimo.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÕES DIVERSAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_  
sediada.

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ instaurada pela Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e seus anexos e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a prestar serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**  
**VALIDADE: 12(doze) meses.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xxe CGF nº xx.xxx.xxx-x, neste ato representado(a) pelos(as) Sr.(a). \_\_\_\_\_, através da **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_** aqui denominado (a) de **CONTRATANTE**, com sede na Rua \_\_\_\_\_, ITAPIPOCA-Ceará, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_\_ e a respectiva homologação datada de \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº \_\_\_\_\_ sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AERÉAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTEIS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAÚDE E DE BAGAGEM), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE**, tudo conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do processo licitatório Pregão Eletrônica nº \_\_\_\_\_, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de preços terá validade de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO**

5.1. Quanto a execução:

5.1.1. O objeto contratual devera ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

5.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da **CONTRATANTE**, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00, de segunda a sexta.

5.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.





5.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2. Quanto ao recebimento:

5.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

5.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

5.2.3. Caso o objeto licitado não atenda as especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor a aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

6.1. Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, e representante legal, encontram-se elencados nos ANEXOS do presente Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECEDOR**

7.1. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de ordem de compra/serviço, emitida pela Unidade Administrativa solicitante, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.2. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.3. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. Se o licitante com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de compra/serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais licitantes classificados na licitação, respeitadas todas as condições, os preços e os prazos do primeiro classificado.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria de Chefia de Gabinete, e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

8.1.1 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

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

8.1.3 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico.

8.1.4 - Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação dos comprovantes:

a) Documentação relativa a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.1.5 - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.



8.1.6 - Para efeito de pagamento, será considerada uma Taxa por Transação (Transaction Fee) para cada passageiro:

- a) A emissão de bilhete de passagem aérea no âmbito nacional ou internacional, de ida e volta quando por uma mesma transportadora. Em se tratando de transportadoras diferentes serão considerados duas transações, e passagem rodoviária ou ferroviária.
- b) A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.
- c) A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação de sua não utilização.
- d) A reserva de diárias de hotéis por passageiro e de locação de veículos terrestres por veículo locado, independentemente da quantidade de diárias em uma mesma reserva.
- e) A aquisição de seguros de saúde ou de bagagens, por passageiro, independentemente do tempo de duração do seguro adquirido.
- f) Todos os serviços podem se dá no âmbito nacional ou internacional bem como os demais serviços correlatos a viagens prestados pela contratada, não são considerados transações, portanto, não serão remunerados.

8.1.7 - O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação, que será calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

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

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

VP = Valor da Passagem Aérea;

VC = Valor da Comissão paga pela companhia aérea e agenda contratada;

TT = Valor da Taxa por Transação;

TE = Valor da Taxa de Embarque;

S = Seguro Saúde e Bagagem e

SC = Serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias, locação de veículos, reserva de hotel no âmbito nacional e internacional, translados);

8.1.8 - O valor do serviço será aquele escolhido pela CONTRATANTE dentre as ofertas apresentadas pelo vencedor da licitação e ofertado pelo respectivo prestador do serviço específico (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, diária, dia e horário, período ou duração escolhidos.

## CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo órgão/entidade detentor do SRP (Sistema de



REGISTRO DE PREÇOS), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. Garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao Município de Itapipoca.

9.12. Sempre que for necessário passar alguma informação para Secretaria de Chefia de Gabinete através de meio eletrônico, utilizar software livre, consultando inicialmente a Secretaria de Chefia de Gabinete qual ferramenta deve ser utilizada.

9.13. Ressarcir a contratante, os valores pagos dos serviços emitidos e não utilizados, deduzidos os valores referente a eventuais multas cobradas.

9.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para os órgãos e entidades participantes, sempre que necessário.

9.15. Disponibilizar serviço próprio de plantão 24 (vinte e quatro) horas em Itapipoca 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.

9.16. Cancelar os bilhetes emitidos, solicitados pela contratante em tempo hábil.

9.17. Repassar a contratante o valor de todas as comissões que lhes são pagas pelas companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.

9.17.1. Por exemplo:

Supondo-se que a contratada receba comissão de 8% (oito por cento) da companhia aérea e emita um bilhete no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais). A contratada fica obrigada a repassar o valor da comissão, no caso R\$ 80,00 (oitenta reais). Neste caso o valor a ser cobrado pela emissão do bilhete será de R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais), o qual será acrescido do valor da taxa por transação, estabelecida no contrato.

9.18. Fazer apresentação simulada do sistema informatizado, a fim de ser validado por comissão especialmente designada pela Secretaria de Chefia de Gabinete, para esse fim, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos apos a assinatura do contrato, no local e horário indicado pela mesma.

9.18.1. A apresentação do sistema de que trata o subitem anterior deverá abranger todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidos no Termo de Referência.

9.19. Disponibilizar ao autorizador de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete, um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou PDF.

9.20. Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pelo Gestor de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente pela Secretaria de Chefia de Gabinete:

I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por órgão/entidade, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos.

II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas.

III. 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.



IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por Secretaria, acumulando valores ate a data do relatório.

V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o Município comprou, pagou e o debito do mês, se houver.

9.21. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e com as principal companhias internacionais, com hotéis, locadoras, transportadoras terrestres e ferroviárias, seguradoras e demais prestadores de serviços correlatos ao objeto deste termo.

9.22. Efetuar a entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias em prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contado do horário em que ocorreu a solicitação do serviço ou sua disponibilização via voucher eletrônico no mesmo prazo.

9.23. Disponibilizar, quando couber, nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semi-aberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade.

9.24. Disponibilizar equipe técnica especialista que tenha conhecimento acerca da rede hoteleira de todo o território nacional

9.25. Dispor, durante a vigência do Contrato, de estrutura tecnico-operacional no Município de Itapipoca, para atendimento da CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não disponha de tal estrutura, devera disponibilizar a mesma dentro de um prazo máximo de 30 dias úteis contados da data de assinatura do Contrato.

#### **10 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

10.1. Solicitar a execução do objeto a contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

10.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n- 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providencias da contratada, que atendera ou justificara de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DA ATA**

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 010/2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO:

a) Quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Quando o fornecedor não assinar o contrato no prazo estabelecido;

d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

f) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato decorrente deste Registro;



12.1.2. Pelo FORNECEDOR:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **fornecedor**, a comunicação será feita por publicação no afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do **fornecedor** para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a execução de serviço já autorizado.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor.

12.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da realização de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPIPOCA e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ITAPIPOCA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

a) Apresentar documentação falsa exigida;

b) Não manter a proposta;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução do objeto, contados do recebimento da ordem de serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos à execução dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviço, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.



13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO**

15.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes de dotações orçamentárias específicas consignadas no Orçamento Municipal da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, devendo as mesmas serem informadas quando da realização da contratação.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE, na condição de ÓRGÃO GERENCIADOR e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, na condição de ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do processo, desde que devidamente comprovada a vantagem.

16.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

16.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.4- As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7892/13, alterado pelo Decreto nº 9488/2018.

16.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5.1- Para as microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas a aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

16.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



16.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

16.8.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

17.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônica que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

17.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

#### CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

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

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

#### Signatários:

ITAPIPOCA-CE, \_\_\_ de \_\_\_ de 2022.

| Órgão Gestor                 | Nome do Titular       | Cargo | CPF | RG | Assinatura |
|------------------------------|-----------------------|-------|-----|----|------------|
|                              |                       |       |     |    |            |
| Detentores do Reg. de Preços | Nome do Representante | Cargo | CPF | RG | Assinatura |
|                              |                       |       |     |    |            |

#### TESTEMUNHAS:

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

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



**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CEARÁ, ATRAVÉS  
DO(A) \_\_\_\_\_ E A EMPRESA:  
\_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR  
SE DECLARA:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.623.077/0001-67, através do(a) \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **CONTRATANTE** e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato oriundo de negociação comercial firmada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

1.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações, nos termos do Pregão **ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_**, devidamente homologada pelo (a) Ordenador (a) de despesas, com base na proposta da **CONTRATADA**, todos parte integrante deste contrato independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AEREAS NO AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIARIAS E FERROVIARIAS, SERVIÇOS DE RESERVAS DE HOTEIS E LOCAÇÃO DE VEICULOS DE QUALQUER PORTE, TRANSLADO, SEGURO DE SAUDE E DE BAGAGEM), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE,** conforme abaixo:

| ITEM                    | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | R\$ UNIT | R\$ TOTAL |
|-------------------------|---------------|-------|--------|----------|-----------|
|                         |               |       |        |          |           |
| <b>VALOR GLOBAL R\$</b> |               |       |        |          |           |

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL:**

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

3.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, seguros, para a entrega dos bens no Município de ITAPIPOCA e demais despesas inerentes a execução dos serviços na cidade de ITAPIPOCA - CE.





#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

4.1. O prazo de validade do contrato será até \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, na forma do Art. 57, da Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO:**

5.1. Quanto a execução:

5.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

5.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00, de segunda a sexta.

5.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

5.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2. Quanto ao recebimento:

5.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

5.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

5.2.3. Caso o objeto licitado não atenda as especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor a aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

6.1 As despesas deste contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias a seguir indicadas, consignadas no Orçamento da Unidade Gestora para o respectivo exercício financeiro e a serem consignadas nos orçamentos dos exercícios subsequentes:

#### **CLÁUSULA SETIMA- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

7.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1 - Dentro do prazo de vigência dos contratos decorrentes da ARP e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

7.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



7.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.1.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

7.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

7.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria de Chefia de Gabinete, e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

8.1.1 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

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

8.1.3 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referenda do edital do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_.

8.1.4 - Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação dos comprovantes:

a) Documentação relativa a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.1.5 - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.1.6 - Para efeito de pagamento, será considerada uma Taxa por Transação (Transaction Fee) para cada passageiro:

a) A emissão de bilhete de passagem aérea no âmbito nacional ou internacional, de ida e volta quando por uma mesma transportadora. Em se tratando de transportadoras diferentes serão considerados duas transações, e passagem rodoviária ou ferroviária.

b) A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.

c) A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação de sua não utilização.

d) A reserva de diárias de hotéis por passageiro e de locação de veículos terrestres por veículo locado, independentemente da quantidade de diárias em uma mesma reserva.

e) A aquisição de seguros de saúde ou de bagagens, por passageiro, independentemente do tempo de duração do seguro adquirido.

f) Todos os serviços podem se dar no âmbito nacional ou internacional bem como os demais serviços correlatos a viagens prestados pela contratada, não são considerados transações, portanto, não serão remunerados.

8.1.7 - O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação, que será calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

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

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



VP = Valor da Passagem Aérea;  
VC = Valor da Comissão paga pela companhia aérea e agenda contratada;  
TT = Valor da Taxa por Transação;  
TE = Valor da Taxa de Embarque;  
S = Seguro Saúde e Bagagem e  
SC= Serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias, locação de veículos, reserva de hotel no âmbito nacional e internacional, translados);  
8.1.8 - O valor do serviço será aquele escolhido pela CONTRATANTE dentre as ofertas apresentadas pelo vencedor da licitação e ofertado pelo respectivo prestador do serviço específico (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, diária, dia e horário, período ou duração escolhidos.

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

- 9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser argüido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo órgão/entidade detentor do SRP (Sistema de REGISTRO DE PREÇOS), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 9.11. Garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao Município de Itapipoca.
- 9.12. Sempre que for necessário passar alguma informação para Secretaria de Chefia de Gabinete através de meio eletrônico, utilizar software livre, consultando inicialmente a Secretaria de Chefia de Gabinete qual ferramenta deve ser utilizada.
- 9.13. Ressarcir a contratante, os valores pagos dos serviços emitidos e não utilizados, deduzidos os valores referente a eventuais multas cobradas.
- 9.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para os órgãos e entidades participantes, sempre que necessário.



9.15. Disponibilizar serviço próprio de plantão 24 (vinte e quatro) horas em Itapipoca 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.

9.16. Cancelar os bilhetes emitidos, solicitados pela contratante em tempo hábil.

9.17. Repassar a contratante o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.

9.17.1. Por exemplo:

Supondo-se que a contratada receba comissão de 8% (oito por cento) da companhia aérea e emita um bilhete no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais). A contratada fica obrigada a repassar o valor da comissão, no caso R\$ 80,00 (oitenta reais). Neste caso o valor a ser cobrado pela emissão do bilhete será de R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais), o qual será acrescido do valor da taxa por transação, estabelecida no contrato.

9.18. Fazer apresentação simulada do sistema informatizado, a fim de ser validado por comissão especialmente designada pela Secretaria de Chefia de Gabinete, para esse fim, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, no local e horário indicado pela mesma.

9.18.1. A apresentação do sistema de que trata o subitem anterior deverá abranger todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidos no Termo de Referência.

9.19. Disponibilizar ao autorizador de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete, um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou PDF.

9.20. Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pelo Gestor de Viagens da Secretaria de Chefia de Gabinete a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente pela Secretaria de Chefia de Gabinete:

I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por órgão/entidade, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos.

II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas.

III. 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.

IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por Secretaria, acumulando valores até a data do relatório.

V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o Município comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

9.21. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e com as principais companhias internacionais, com hotéis, locadoras, transportadoras terrestres e ferroviárias, seguradoras e demais prestadores de serviços correlatos ao objeto deste termo.

9.22. Efetuar a entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias em prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contado do horário em que ocorreu a solicitação do serviço ou sua disponibilização via voucher eletrônico no mesmo prazo.

9.23. Disponibilizar, quando couber, nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semi-aberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade.

9.24. Disponibilizar equipe técnica especialista que tenha conhecimento acerca da rede hoteleira de todo o território nacional

9.25. Dispor, durante a vigência do Contrato, de estrutura técnico-operacional no Município de Itapipoca, para atendimento da CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não disponha de tal estrutura, deverá disponibilizar a mesma dentro de um prazo máximo de 30 dias úteis contados da data de assinatura do Contrato.



### **10 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

- 10.1. Solicitar a execução do objeto a contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).
- 10.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n- 8.666/1993 e suas alterações.
- 10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atendera ou justificara de imediato.
- 10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 10.7. O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) Gestor(a), Sr(a), \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 11.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.
- 11.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 11.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA GARANTIA:**

- 12.1. Todo o objeto licitado deverá ter a garantia e validade, contra adulteração, falsificação ou outros que possa provocar defeitos quanto ao seu uso de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES:**

- 13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
  - I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução.
  - II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega das prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;
  - III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado e não executado, 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 ITAPIPOCA, pela não execução parcial ou total do contrato.
- 13.2. 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 certame 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.



13.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 16.1 e subitem 16.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do subitem 15.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrada judicialmente;

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, da respectiva empresa, 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:**

14.1. O contrato poderá ser rescindido, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a execução do objeto licitado por um período superior a 30 (trinta) dias;
- b) Executar o objeto licitado em desacordo com as especificações do Termo de Referência e Proposta de preços.
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução deste contrato;
- e) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

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

14.3. Não caberá à 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.

14.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Administração, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do objeto licitado executado e devidamente atestado e recebido.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de ITAPIPOCA-Ceará, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

ITAPIPOCA - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ORDENADOR DE DESPESAS DA  
SECRETARIA DE  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: