



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Gerenciador: SECRETARIA DE SAÚDE

Órgãos Participantes: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E GABINETE DO PREFEITO

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias Nacionais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	Desconto Percentual (%) sobre o valor da Tarifa de Agenciamento (Taxa de serviço) MINIMA
01	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE.	SERVIÇO	R\$ 84.150,00	7%
02	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias Estaduais e Interestaduais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE	SERVIÇO	R\$ 228.656,00	7%

2.1. VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	GAB	SMAS	SME	SMS
01	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE.	R\$ 24.150,00	R\$ 60.000,00		





02	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias Estaduais e Interestaduais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE	R\$ 15.456,00	R\$ 13.200,00	R\$ 200.000,00
----	---	------------------	------------------	-------------------

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS:

- 3.1. Os percentuais de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Mauriti/CE, anexas aos autos, sendo o percentual mínimo de 7% para passagens aéreas e para passagens rodoviárias;
- 3.2. O valor global estimado desta licitação é de R\$ 312.806,00 (Trezentos e Doze Mil, Oitocentos e Seis Reais), sendo R\$ 84.150,00 (Oitenta e Quatro Mil, Cento e Cinquenta Reais) para passagens aéreas e R\$ 228.656,00 (Duzentos e Vinte e Oito Mil, Seiscentos e Cinquenta e Seis Reais);
- 3.3. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS: Coordenadora do Setor de Compras (Rita Ligianne Gonçalves de Araújo – Portaria nº 31/2021).

4. JUSTIFICATIVA QUANTO AO QUANTITATIVO

- 4.1. Considerando, que as quantidades são de difícil mensuração e sua provável utilização (estimativas), foram baseadas em função da média dos anos anteriores e de novas demandas, portanto, a administração do município de Mauriti somente pagará aquela quantidade que formalmente for solicitada;
- 4.2. A presente licitação se dá via Sistema de Registro de Preços - SRP, logo, o quantitativo apresentado reflete uma prospecção das possíveis demandas ao longo dos próximos 12 (doze) meses, contudo, não havendo qualquer obrigação por parte do município quanto a contratação integral e sim, somente, em havendo necessidade e ou demanda.

5. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

- 5.1. **Agenciamento de Viagem** – serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação remunerada do agente de viagem para a emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) e terrestres, além da prestação direta dos serviços de assessoramento, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos;
- 5.2. **Bilhete de Passagem** - documento fornecido pela companhia aérea ou terrestre, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico) ou terrestre (rodoviário), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos;
- 5.3. **Serviço de Assessoria** - prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais), passagens rodoviárias e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou vouchers;
- 5.4. **Serviço de Cancelamento** - cancelamento de voos ou transporte terrestre de acordo com a solicitação formalizada pela CONTRATANTE;
- 5.5. **Serviço de Alteração** - remarcação de horário e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou vouchers;
- 5.6. **No-Show** - não comparecimento de passageiro no momento de embarque;
- 5.7. **Reembolso** - excepcionais devoluções da companhia aérea/terrestre à CONTRATADA dos valores de bilhetes de passagens;
- 5.8. **Glosa** - supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers;
- 5.9. **Serviço de Emissão** - emissões dos correspondentes bilhetes de passagens;





- 5.10. **Serviço de Reserva** - assegurar a disponibilidade do voo ou transporte terrestre escolhido pela CONTRATANTE, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou terrestre;
- 5.11. **Tarifa** - valor único cobrado pela companhia aérea/terrestre em decorrência da prestação de serviço de transportes de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pela CONTRATANTE;
- 5.12. **Taxa de Embarque** - tarifa aeroportuária/rodoviária cobrada ao passageiro, par intermédio das companhias aéreas/terrestres;
- 5.13. **Transações (operações)** - quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem;
- 5.14. **Voo Doméstico** - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação baseia-se no atendimento da necessidade do fornecimento de serviços para viabilizar viagens de gestores e servidores municipais para reuniões de trabalho, seminários, encontros, solenidades e treinamentos destinados ao aperfeiçoamento profissional, bem como a captação de recursos, conhecimento de políticas públicas, em diversos órgãos estaduais e federais e ainda para o atendimento aos pacientes que precisam deslocar-se do município para realização de procedimento e/ou tratamento de saúde. Para participar destes eventos a administração necessita deslocar técnicos, assessores e casualmente os gestores municipais, além de muitas vezes ser essencial o deslocamento de gestores para outras unidades da federação, a fim de participarem de reuniões de alinhamento das diretrizes estratégicas em âmbito nacional. Em cumprimento as normas legais, faz-se necessária a contratação de empresa que forneça os referidos serviços.

Nesse sentido, destaca-se a real importância e a essencialidade dos serviços, uma vez que os representantes do município, por conta da viabilidade desses deslocamentos, conseguem alcançar cada vez mais melhorias para cidade, pois os serviços são direcionados para o aprimoramento de atividades voltados para o município e ainda para atender aos pacientes que precisam de tratamento de saúde e ainda a locomoção de pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 7.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata o Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão;
- 7.2. Os bens/itens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado;
- 7.3. A adoção do SRP justifica-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, pois os bens serão adquiridos ao longo do ano, de forma parcelada e de acordo com a demanda necessária, de maneira que não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido.
- 7.4. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica por ser mais conveniente a esta Secretaria, devido à entrega parcelada do objeto, conforme disposto do inciso II do art. 3º do Decreto Federal n.º 7.892/2013;
- 7.5. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, para um período da assinatura da ata, e esta administração municipal se reserva o direito de adquirir em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado.

7.6. JUSTIFICATIVA A POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

7.6.1. Salienta-se que serão permitidas adesões a respectiva Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante do correspondente certame, atendidos os requisitos do instrumento convocatório, mediante a anuência do órgão gerenciador.




Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





7.6.2. A decisão de admitir adesões, respaldada no Decreto Federal nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; é motivada pela real perspectiva da obtenção de propostas muito mais vantajosas para a administração, em decorrência da economia de escala obtida pela previsão da permissão de adesões no instrumento convocatório e, principalmente, pelo aumento do caráter competitivo do certame haja vista que o número de licitantes, como já observado em procedimentos anteriores, é diretamente proporcional ao volume estimado da contratação, ou seja, quanto maior o valor previsto da licitação, maior tende a ser o número de interessados. Salienta-se, inclusive, que não é vislumbrado qualquer prejuízo em decorrência da simples previsão da permissão de adesões no certame uma vez que, não sendo observada a vantagem na proporção estimada, o procedimento de adesão nos termos da norma vigente possui caráter facultativo e condicionado a necessária anuência do órgão gerenciador. No mesmo contexto, se forem observadas propostas notadamente vantajosas fica aberta a possibilidade de outros órgãos ou entidades da própria administração, quando na condição de órgão não participante, fazerem a adesão a correspondente ata.

8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA:

8.1. Para a contratação deste objeto será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRONICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições do Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, ao que determina a Lei Complementar nº123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

8.2. Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação – Menor Preço, deverá ser adjudicado o objeto da licitação ao licitante que apresentar o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens aéreas nacionais e rodoviárias, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, incluída a taxa de embarque.

8.3. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO: (art. 3º da Lei 10.520/2002)

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

9.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

9.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

9.1.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



[Handwritten signature]
Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.656.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





9.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

9.2.3.1. 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;

9.2.3.2. A comprovação de REGULARIDADE para com a FAZENDA ESTADUAL deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

9.2.3.3. A comprovação de REGULARIDADE para com a FAZENDA MUNICIPAL deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.3.4. Prova de Situação Regular perante o FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

9.2.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-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 contexto, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando o fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os serviços;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução do fornecimento;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.3.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com este Termo de Referência, conforme o caso;





9.3.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 9.3.2, instrumento de nota fiscal/contrato de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

9.3.4. Comprovante de registro perante a Empresa Brasileira de Turismo — EMBRATUR e/ou comprovação de Registro/Certificado no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR”- Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais, nos termos do Art. 22 da Lei nº 11.771/2008, Decreto nº 7.381/2010 e Portaria nº 130/2011 do Ministério do Turismo.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. **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;

9.4.2. 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) No caso de **empresa constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referente ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

e) É **admissível o balanço intermediário** devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.3. Entende-se que a expressão “na forma da lei”, constante no item 9.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e as notas explicativas, conforme **Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU**;

9.4.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.4.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

9.4.5.1. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 9.4.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

d) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

e) 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 estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

9.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

9.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site 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 a Instrução Normativa nº 2.082, de 18 de maio de 2022 e alterações posteriores;

9.4.8. **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.

9.4.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS:

9.5.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

9.5.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

9.5.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

9.5.4. Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data do protocolo do envelope.

9.5.5. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

9.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos serviços, tipo e quantidade solicitada, o valor estimado e os percentuais, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas,





- encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 10.2. A licitante deverá garantir o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e quantitativos solicitados, e caso constatada seja alguma imperfeição será submetida às penalidades da lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;
- 10.3. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste Termo de Referência;
- 10.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **Maior Percentual de Desconto**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência;
- 10.5. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme este Termo de Referência;
- 10.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos deste Termo de Referência, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada;
- 10.7. A Proposta deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 10.8. Os percentuais finais deverão ser compatíveis com os de mercado, iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de cotações do Município de Mauriti/CE, responsável pela elaboração e emissão da Planilha de cotação em anexo, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Os serviços a serem executados pela Contratante compreenderão:
- 11.1.1. Emissão de passagens, marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens;
 - 11.1.2. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retiradas dos bilhetes;
 - 11.1.3. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;
 - 11.1.4. Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;
 - 11.1.5. Manter para a Contratante ou a sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficiente para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando a Contratante plantão de telefone fixos e celulares;
 - 11.1.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas e terrestres;
 - 11.1.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas e terrestres;
 - 11.1.8. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e terrestre;
 - 11.1.9. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela Contratante.
- 11.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste Termo.
- 11.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e neste Contrato.
- 11.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na Tarifa de Agenciamento (taxa de serviço), fixo e irredutível, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas e/ou empresas de ônibus, concedam à CONTRATADA descontos promocionais em maior percentual, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas o referido desconto.



[Handwritten signature]

Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.656.269/0001-65
www.mauriti.ce.gov.br

[Handwritten signature]





11.5. A empresa CONTRATADA deverá emitir faturas que demonstrem separadamente os valores das passagens aéreas e rodoviárias, taxas de embarque, dos seguros (quando for o caso) e o montante referente à taxa de serviço.

11.6. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VF = VP - TA + TS + TE + S \text{ (quando for o caso).}$$

Onde:

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

VP = Valor da Passagem Aérea e/ou rodoviária;

TA = Valor referente à Tarifa de Agenciamento paga pela companhia aérea e/ou empresa de ônibus à agência contratada;

TS = Valor da Taxa de Serviço;

TE = Valor da Taxa de Embarque; e

S = Seguro Saúde e Bagagem (quando for o caso).

11.7. Para melhor entendimento quanto à aplicação do Desconto Percentual e à forma de cálculo da Taxa de Serviço, tem-se os seguintes exemplos:

Exemplo1: Desconto Percentual ofertado pela empresa licitante = 20%

Taxa de Agenciamento (em percentual) paga pela Companhia aérea X à agência licitante = 10%

VP = R\$ 1.500,00

TA = R\$ 1.500,00 * 10% = R\$ 150,00

TS = R\$ 150,00 - 20% = R\$ 120,00, ou seja, obteve-se R\$ 30,00 de desconto sobre a TA.

TE = R\$ 35,00

S = não há.

$$\begin{aligned} VF &= VP - TA + TS + TE + S \text{ (quando for o caso)} \\ VF &= R\$ 1.500,00 - R\$ 150,00 + R\$ 120,00 + 35,00 \\ VF &= R\$ 1.505,00 \end{aligned}$$

Exemplo 2: Desconto Percentual ofertado pela empresa licitante = 40%

VP = R\$ 1.500,00

TA = R\$ 100,00 (valor fixo pago pela Companhia aérea X à agência licitante)

TS = R\$ 100,00 - 40% = R\$ 60,00, ou seja, obteve-se R\$ 40,00 de desconto sobre a TA.

TE = R\$ 35,00

S = não há.

$$\begin{aligned} VF &= VP - TA + TS + TE + S \text{ (quando for o caso)} \\ VF &= R\$ 1.500,00 - R\$ 100,00 + R\$ 60,00 + 35,00 \\ VF &= R\$ 1.495,00 \end{aligned}$$

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1. Disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados –, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações.

12.1.2. Para prestação de serviço nos mesmos termos do subitem anterior, deverá indicar pelo menos 01 (um) preposto (nome e telefone) para atendimento exclusivo para efetuar reserva, marcação, remarcação e emissão de passagens em favor dos membros, servidores e outros indicados pela CONTRATANTE, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para a realização do serviço, se necessário.

12.1.3. Deverá providenciar, quando solicitado pela unidade solicitante, em até 2 (duas) horas após a formalização da demanda por e-mail (obrigatório), no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados. O BENEFICIÁRIO deverá emitir a apólice ou *voucher*, no prazo de 2 (duas) horas após a autorização pela CONTRATANTE.

12.1.3.1. Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

12.1.4. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

12.1.5. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

12.1.6. Fornecer passagens aéreas, nacionais, para quaisquer destinos servidos por linha aérea regulares de transporte aéreo, observando os trechos e horários requisitados.

12.1.7. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo e terrestre, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea e/ou empresa rodoviária, valor dos trechos e taxa de embarque.

12.1.8. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de voo, imediatamente após o recebimento da Requisição de Passagens em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.

12.1.9. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver inoperante e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo.

12.1.10. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

12.1.11. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.

12.1.12. Apresentar a CONTRATANTE relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.

12.1.13. Repassar a CONTRATANTE, integralmente, todos os descontos promocionais sobre tarifas, vantagens e/ou bonificações concedidas pelas empresas aéreas em decorrência do bilhete aéreo, os quais serão utilizados estritamente a serviço do CONTRATANTE, devendo ser especificado, na fatura correspondente, o percentual e respectivo valor do desconto concedido.

12.1.14. Entregar os bilhetes de passagens aéreas na sede do CONTRATANTE nos balcões de atendimento do aeroporto, em e-mail indicado pelo CONTRATANTE, ou, ainda, na residência do beneficiário do bilhete, conforme solicitação do CONTRATANTE, inclusive quando a emissão ocorrer em caráter emergencial ou fora do horário normal de expediente.

12.1.15. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não-utilizados, independentemente de justificativa por parte do CONTRATANTE.





12.1.16. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CONTRATANTE.

12.1.16.1. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado pelo BENEFICIÁRIO.

12.1.16.2. Nos casos em que houver diminuição de custo, a CONTRATADA emitirá ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento do ofício.

12.1.17. Adquirir os bilhetes em moeda corrente nacional, sendo vedada a aquisição por meio de programa de milhagens e outros similares.

12.1.18. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que o BENEFICIÁRIO não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

12.1.19. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.20. Enviar, na data de assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorram durante a vigência do contrato.

12.1.21. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Disponibilizar instalações adequadas, equipamentos e recursos humanos necessários, treinados e suficientes para a execução dos serviços objeto deste contrato.

12.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATADA isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços fornecidos pelo CONTRATANTE.

12.1.23. Garantir a boa conduta e disciplina dos seus funcionários nos ambientes do BENEFICIÁRIO, providenciando a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação de conduta considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.

12.1.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao CONTRATANTE.

12.1.25. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

12.1.26. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

12.1.27. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto do contrato, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo.

12.1.28. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

12.1.29. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

12.1.30. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

12.1.31. Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, a ser contactado, para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes através de serviço de telefonia móvel;

12.1.32. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do fiscal do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados à execução do contrato.





- 12.1.33. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
- 12.1.34. Providenciar assistência por ocasião do embarque e desembarque que estejam a serviço do CONTRATANTE, com entrega do bilhete no balcão da companhia aérea e assistência no aeroporto, inclusive para o check-in, quando solicitado e a critério da CONTRATANTE, sem que isso implique em acréscimo aos preços contratados.
- 12.1.35. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE com relação aos serviços objeto deste instrumento de contrato, resolvendo, inclusive, problemas que venham a ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque e desembarque.
- 12.1.36. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido.
- 12.1.37. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela CONTRATANTE, para a execução do contrato.
- 12.1.38. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.1.39. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 12.1.40. Promover, no prazo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato, reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido expediente, com emissão de ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior. Caso a CONTRATANTE não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada.
- 12.1.41. Apresentar, mensalmente, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas para a CONTRATANTE, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura do CONTRATADO. É irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências de viagens.
- 12.1.42. Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor observando a legislação.
- 12.1.43. Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente e registradas junto à Agência Nacional de Aviação Civil, para fins de controle sobre o faturamento.
- 12.1.44. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 12.1.45. Executar os serviços descritos neste termo, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 12.1.46. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 12.1.47. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE, por terceiros.
- 12.1.48. Recolher os impostos Federais, Estaduais e Municipais, e demais tributos que incidam, ou venham a incidir, sobre o objeto do contrato.
- 12.1.49. Cumprir durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis e normas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 12.1.50. Submeter-se a mais ampla fiscalização do BENEFICIÁRIO, por meio de seus prepostos, a qualquer época durante a vigência do contrato, a qual poderá ser efetuada nos escritórios da CONTRATADA e respectivos postos de serviço, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.
- 12.1.51. Remeter a CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus adicional, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens, sempre que houver alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções.





12.1.52. Disponibilizar a servidores da CONTRATANTE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, conforme solicitação formal do Fiscal do Contrato, acesso on-line ao sistema de consulta, reserva e aquisição de passagens aéreas utilizado pela CONTRATADA.

12.1.53. Definir, a critério da CONTRATANTE, o perfil de utilização do sistema para:

12.1.53.1. Consulta;

12.1.53.2. Consulta e reserva.

12.1.54. Treinar os servidores da CONTRATANTE para a utilização do sistema disponibilizado pela CONTRATADA em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

12.1.55. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente instrumento, e provocado por atos ou fatos imprevisíveis, não imputáveis à CONTRATADA e devidamente aceitos pelo CONTRATANTE, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual.

12.2. Compete a CONTRATANTE:

12.2.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, registrando todas as ocorrências verificadas e notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.2.2. Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

12.2.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2.4. Não permitir a execução de serviços em desacordo com as obrigações assumidas, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o presente contrato.

12.2.5. Atestar a execução do objeto deste contrato por meio do setor competente.

12.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto estabelecido no presente Contrato, de acordo com as condições de preços e prazos pactuados.

12.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato.

12.2.8. Deduzir, quando necessário, das faturas vincendas ou vencidas, independentemente de solicitação à CONTRATADA, os valores referentes aos bilhetes não utilizados/cancelados.

12.2.9. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

12.2.10. Exigir durante a vigência do contrato a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

13.1. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor acompanhadas das certidões federais, estaduais, municipais, fgts e trabalhistas, todas atualizadas;

13.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na tarifa de agenciamento e o valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a fórmula constante no subitem 11.6 do presente Termo de Referência.

13.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE Requerimento, Recibo Normativo, Nota Fiscal e regulares Certidões Negativas de Débitos, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes. Após o atesto do fiscal do contrato e a análise da documentação pelos setores competentes, realizar-se-á o pagamento da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente a ser indicada, devendo, para



cap

enairid





isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.4. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao pactuado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.5. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

13.6. Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.

13.7. Deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) Fatura;
- b) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- c) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

13.8. Relatório detalhado de bilhetes emitidos, contendo:

- a) "Print screen" da tela da Cia. Aérea, na qual seja demonstrado o voo e horário, bem como a tarifa e seu perfil, compatível com o bilhete emitido;
- b) Solicitação de emissão de bilhete, enviada pelo CONTRATANTE;
- c) Planilha de composição da cobrança, contendo seu detalhamento, destacando o nome do passageiro, data, horário, número do voo e Cia Aérea, valor do bilhete, taxa de embarque, desconto aplicado, demais informações pertinentes.

13.9. DO REAJUSTE: o valor será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, de acordo com a proposta apresentada durante a licitação.

13.10. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: 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 álea 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 n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO:

14.1. 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 n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, e demais normas pertinentes;

14.1.1. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços anexa ao edital;

14.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o MUNICÍPIO DE MAURITI - 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 o Edital;

14.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) 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 MAURITI/CE;





14.2.2. 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 no Edital;

14.2.3. 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 no Termo de Referência;

14.2.4. Os contratos de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da Autorização de Compra e da Nota de Empenho pela detentora;

14.2.4.1. A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item/lote da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade do fornecimento do serviço;

14.2.4.2. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços;

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

14.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93;

14.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 12, § 1º do Decreto nº 7.892/2013);

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

14.7. 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;

14.8. 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;

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

14.10. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos 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 bens registrados;

14.11. 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;

14.12. 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;

14.13. 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;

14.14. 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/lote;

14.15. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores 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.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:





15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2. A presença da fiscalização da administração 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

16. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

16.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

16.3. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o município de Mauriti, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

17.1.1. As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

17.1.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sítio Oficial do Município.

17.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.





II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de MAURITI, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

17.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) 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.

17.8. As sanções previstas no item 17.7 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Este Termo de Referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02;



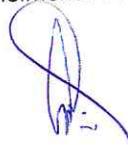


PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



18.2. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência na Minuta do Edital e Edital.

Mauriti/CE, 15 de dezembro de 2023.


JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO
Ordenador de Despesas do
GABINETE DO PREFEITO


FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE FURTADO
Ordenador de Despesas da Secretaria de
EDUCAÇÃO


CLÁUDIA FERNANDA MOREIRA DA SILVA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
ASSISTÊNCIA SOCIAL


MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
SAÚDE



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.268/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS CONSOLIDADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
RAZÃO SOCIAL:
INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
FONE:
BANCO:
AGÊNCIA Nº:
CONTA CORRENTE Nº:

OBJETO: Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias nacionais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	Desconto Percentual (%) sobre o valor da Tarifa de Agenciamento (Taxa de serviço)

Desconto Percentual proposto %:
Prazo de Execução dos serviços: (Conforme o Edital)
Prazo de validade da Proposta de Preços (em dias, conforme estabelecido em edital):
Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do serviço objeto desta licitação.
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato
Nome:
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:
Nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão:
Endereço completo, incluindo Cidade e UF:
Cargo e função na empresa:
Data:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE MAURITI, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, 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;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE MAURITI, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ PROCESSO Nº _____ - PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, o MUNICÍPIO DE MAURITI, através da Secretaria Municipal de _____, com sede à _____ - Mauriti - Ceará - CEP: 63.210-000, CNPJ: 07.655.269/0001-55, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO** nº _____ para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pelas Secretarias: _____, **RESOLVEM**: registrar os preços para Seleção de Melhor Proposta para Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias nacionais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, bem como, a classificação das propostas, nas quantidades estimadas e máximas para o prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a classificação por elas alcançadas POR LOTE, 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 OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias nacionais, objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. **PAGAMENTO**: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária;

3.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na tarifa de agenciamento e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a fórmula constante no subitem 11.6 do Termo de Referência.

3.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE Requerimento, Recibo Normativo, Nota Fiscal e regulares Certidões Negativas de Débitos, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes. Após o atesto do fiscal do contrato e a análise da documentação pelos setores competentes, realizar-se-á o pagamento da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente a ser indicada, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.4 Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao pactuado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará





suspensão até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.5 Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

3.6 Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.

3.7. Deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) Fatura;
- b) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- c. Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

3.8. Relatório detalhado de bilhetes emitidos, contendo:

- a) "Print screen" da tela da Cia. Aérea, na qual seja demonstrado o voo e horário, bem como a tarifa e seu perfil, compatível com o bilhete emitido;
- b) Solicitação de emissão de bilhete, enviada pelo CONTRATANTE;
- c) Planilha de composição da cobrança, contendo seu detalhamento, destacando o nome do passageiro, data, horário, número do voo e Cia Aérea, valor do bilhete, taxa de embarque, desconto aplicado, demais informações pertinentes.

CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador **Secretaria de Saúde**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

Subcláusula Primeira- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Subcláusula Segunda- Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Subcláusula Terceira- Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

Subcláusula Quarta - O MUNICÍPIO DE MAURITI através da Secretaria indicada será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

Subcláusula Quinta - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos dos serviços, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o serviço for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho





e Ata de Registro de Preço (se houver) de s nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

Subcláusula Sexta: As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).

Subcláusula Sétima: 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

- 5.1. tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;
- 5.2. consultar previamente a administração do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- 5.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** eventuais desvantagens verificadas;
- 5.4. encaminhar a administração do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- 5.5. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ILÍCITOS PENAIIS

- 6.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a **SECRETARIA DE SAÚDE**, competindo-lhe:
 - a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do **FORNECIMENTO** registrado;
 - b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos **FORNECIMENTOS**, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos **FORNECIMENTOS** registrados;
 - c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
 - d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
 - e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
 - f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar o **FORNECIMENTO** a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente Ata;
 - g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.





Subcláusula Primeira – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados, a especificação dos **FORNECIMENTOS**, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes da sua proposta de preços final, parte integrante desta ata de registro de preços.

OBS: conforme quadro de distribuição das quantidades prevista no Termo de Referência do edital.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Federal nº 7892/13.

§ 1º - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou **FORNECIMENTO** registrados, cabendo ao órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de **FORNECIMENTO**; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.3. DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.3.1. Está estabelecido, no Anexo desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.3.2. A ordem de classificação, disposta no inciso anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

8.3.3. A classificação a que se referem os itens 8.3.1 e 8.3.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

8.3.4. As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para **FUTURO FORNECIMENTO**, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Única - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** não será obrigada a contratar o **FORNECIMENTO** disposto na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio





de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de **FORNECIMENTO** em igualdade de condições. O **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços a serem executados pela Contratante compreenderão:

10.1.1. Emissão de passagens, marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens;

10.1.2. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retiradas dos bilhetes;

10.1.3. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;

10.1.4. Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;

10.1.5. Manter para a Contratante ou a sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficiente para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando a Contratante plantão de telefone fixos e celulares;

10.1.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas e terrestres;

10.1.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas e terrestres;

10.1.8. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e terrestre;

10.1.9. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela Contratante.

10.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste Termo.

10.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

10.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na Tarifa de Agenciamento, (taxa de serviço) fixo e irredutível, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam à CONTRATADA descontos promocionais em maior percentual, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas o referido desconto.

10.5. A empresa CONTRATADA deverá emitir faturas que demonstrem separadamente os valores das passagens aéreas, taxas de embarque, dos seguros (quando for o caso) e o montante referente à taxa de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. Disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados –, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.2. Para prestação de serviço nos mesmos termos do subitem anterior, deverá indicar pelo menos 01 (um) preposto (nome e telefone) para atendimento exclusivo para efetuar reserva, marcação, remarcação e emissão de passagens em favor dos membros, servidores e outros indicados pela CONTRATANTE, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para a realização do serviço, se necessário.

11.1.3. Deverá providenciar, quando solicitado pela unidade solicitante, em até 2 (duas) horas após a formalização da demanda por e-mail (obrigatório), no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados. O BENEFICIÁRIO deverá emitir a apólice ou *voucher*, no prazo de 2 (duas) horas após a autorização pela CONTRATANTE.

11.1.3.1. Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

11.1.4. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

11.1.5. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

11.1.6. Fornecer passagens aéreas, nacionais, para quaisquer destinos servidos por linha aérea regulares de transporte aéreo, observando os trechos e horários requisitados.

11.1.7. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo e terrestre, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea e/ou empresa rodoviária, valor dos trechos e taxa de embarque.

11.1.8. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de voo, imediatamente após o recebimento da Requisição de Passagens em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.

11.1.9. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver inoperante e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo.

11.1.10. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

11.1.11. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.

11.1.12. Apresentar a CONTRATANTE relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.

11.1.13. Repassar a CONTRATANTE, integralmente, todos os descontos promocionais sobre tarifas, vantagens e/ou bonificações concedidas pelas empresas aéreas em decorrência do bilhete aéreo, os quais serão utilizados estritamente a serviço do CONTRATANTE, devendo ser especificado, na fatura correspondente, o percentual e respectivo valor do desconto concedido.

11.1.14. Entregar os bilhetes de passagens aéreas na sede do CONTRATANTE nos balcões de atendimento do aeroporto, em e-mail indicado pelo CONTRATANTE, ou, ainda, na residência do beneficiário do bilhete, conforme solicitação do CONTRATANTE, inclusive quando a emissão ocorrer em caráter emergencial ou fora do horário normal de expediente.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.15. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não-utilizados, independentemente de justificativa por parte do CONTRATANTE.

11.1.16. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CONTRATANTE.

11.1.16.1. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado pelo BENEFICIÁRIO.

11.1.16.2. Nos casos em que houver diminuição de custo, a CONTRATADA emitirá ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento do ofício.

11.1.17. Adquirir os bilhetes em moeda corrente nacional, sendo vedada a aquisição por meio de programa de milhagens e outros similares.

11.1.18. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que o BENEFICIÁRIO não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

11.1.19. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.20. Enviar, na data de assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorram durante a vigência do contrato.

11.1.21. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Disponibilizar instalações adequadas, equipamentos e recursos humanos necessários, treinados e suficientes para a execução dos serviços objeto deste contrato.

11.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATADA isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços fornecidos pelo CONTRATANTE.

11.1.23. Garantir a boa conduta e disciplina dos seus funcionários nos ambientes do BENEFICIÁRIO, providenciando a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação de conduta considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.

11.1.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao CONTRATANTE.

11.1.25. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

11.1.26. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

11.1.27. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto do contrato, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo.

11.1.28. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

11.1.29. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 11.1.30. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- 11.1.31. Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, a ser contatado, para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes através de serviço de telefonia móvel;
- 11.1.32. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do fiscal do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados à execução do contrato.
- 11.1.33. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
- 11.1.34. Providenciar assistência por ocasião do embarque e desembarque que estejam a serviço do CONTRATANTE, com entrega do bilhete no balcão da companhia aérea e assistência no aeroporto, inclusive para o check-in, quando solicitado e a critério da CONTRATANTE, sem que isso implique em acréscimo aos preços contratados.
- 11.1.35. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE com relação aos serviços objeto deste instrumento de contrato, resolvendo, inclusive, problemas que venham a ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque e desembarque.
- 11.1.36. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido.
- 11.1.37. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela CONTRATANTE, para a execução do contrato.
- 11.1.38. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 11.1.39. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.1.40. Promover, no prazo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato, reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido expediente, com emissão de ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior. Caso a CONTRATANTE não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada.
- 11.1.41. Apresentar, mensalmente, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas para a CONTRATANTE, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura do CONTRATADO. É irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências de viagens.
- 11.1.42. Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor observando a legislação.
- 11.1.43. Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente e registradas junto à Agência Nacional de Aviação Civil, para fins de controle sobre o faturamento.
- 11.1.44. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 11.1.45. Executar os serviços descritos neste termo, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 11.1.46. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 11.1.47. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE, por terceiros.



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.48. Recolher os impostos Federais, Estaduais e Municipais, e demais tributos que incidam, ou venham a incidir, sobre o objeto do contrato.

11.1.49. Cumprir durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis e normas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11.1.50. Submeter-se a mais ampla fiscalização do BENEFICIÁRIO, por meio de seus prepostos, a qualquer época durante a vigência do contrato, a qual poderá ser efetuada nos escritórios da CONTRATADA e respectivos postos de serviço, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

11.1.51. Remeter a CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus adicional, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens, sempre que houver alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções.

11.1.52. Disponibilizar a servidores da CONTRATANTE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, conforme solicitação formal do Fiscal do Contrato, acesso on-line ao sistema de consulta, reserva e aquisição de passagens aéreas utilizado pela CONTRATADA.

11.1.53. Definir, a critério da CONTRATANTE, o perfil de utilização do sistema para:

11.1.53.1. Consulta;

11.1.53.2. Consulta e reserva.

11.1.54. Treinar os servidores da CONTRATANTE para a utilização do sistema disponibilizado pela CONTRATADA em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

11.1.55. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente instrumento, e provocado por atos ou fatos imprevisíveis, não imputáveis à CONTRATADA e devidamente aceitos pelo CONTRATANTE, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual.

11.2. Compete a CONTRATANTE:

11.2.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, registrando todas as ocorrências verificadas e notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.2.2. Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

11.2.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2.4. Não permitir a execução de serviços em desacordo com as obrigações assumidas, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o presente contrato.

11.2.5. Atestar a execução do objeto deste contrato por meio do setor competente.

11.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto estabelecido no presente Contrato, de acordo com as condições de preços e prazos pactuados.

11.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato.

11.2.8. Deduzir, quando necessário, das faturas vincendas ou vencidas, independentemente de solicitação à CONTRATADA, os valores referentes aos bilhetes não utilizados/cancelados.

11.2.9. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





11.2.10. Exigir durante a vigência do contrato a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

Subcláusula Primeira: Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração garantirá o contraditório a ampla defesa antes de aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a **MUNICÍPIO DE MAURITI** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d". Referida penalidade é de competência do Município de MAURITI.
- f) As penalidades previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- g) Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será excluída dos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório**, quem:
 - 1- convocado no prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de RP, no prazo previsto neste edital.
 - 2- Ensejar o retardamento da execução do objeto **desta Ata de Registro de preços;**
 - 3- Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - 4- Comportar-se de modo inidôneo;
 - 5- Deixar de FORNECER ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 6- Cometer fraude fiscal;
 - 7- Falhar ou fraudar na execução do Pregão.
- h) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
 - 1- Pelo FORNECIMENTO desconforme com o especificado e aceito.
 - 2- Pela não execução no prazo estipulado do FORNECIMENTO rejeitado pelo **MUNICÍPIO DE MAURITI**.
 - 3- Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.

Subcláusula Segunda - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

Subcláusula Terceira - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**, em relação a um dos eventos arrolados na alínea "g", a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.





Subcláusula Quarta - As sanções previstas na alínea "g" poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, elencadas nas alíneas "b" e "c" da subcláusula primeira, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PERCENTUAL DE DESCONTO

13.1. O percentual de desconto sobre a tarifa de agenciamento (tarifa de serviços) é de ___% (_____).

13.2. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na Tarifa de Agenciamento, (taxa de serviço) fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam à **CONTRATADA** descontos promocionais em maior percentual, caso em que a **CONTRATADA** repassará ao **CONTRATANTE** apenas o referido desconto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR NA ATA DE PREÇOS

14.1. A **CONTRATADA** terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido;

- Comprovar está o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- Seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;
- Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei nº 8.666/93;

Subcláusula Primeira – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da Ata.

Subcláusula Segunda – A solicitação do fornecedor para o cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**, facultando-se a esta, aplicação das penalidades previstas na Ata.

Subcláusula Terceira – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao Registro.

14.2. Por iniciativa do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**:

- A **CONTRATADA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- A **CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços;
- Por razões de interesse público devidamente motivado e justificado;
- Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I - Por iniciativa da Administração:

- Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;
- Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.





Subcláusula Primeira - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitem anteriores será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

Subcláusula Segunda - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

Subcláusula Terceira - A solicitação da contratada para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

16.1. O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Contratante, e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

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

16.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Secretaria Contratante não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

16.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

16.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

Subcláusula Única - As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

Subcláusula Primeira - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará a **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

Subcláusula Segunda - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a) atraso injustificado no **FORNECIMENTO**, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**;
- b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Subcláusula Terceira - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

Subcláusula Quarta - O **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. O **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** providenciará a publicação resumida desta Ata, nos termos do art. 15, § 2ª da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Edital, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Pregão, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes da utilização desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Município de Mauriti, Seção Judiciária do Estado do Estado de Ceará.

E, por estarem de acordo, lavrou-se este termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, abaixo assinadas e arquivado nesta Fundação, conforme dispõe o artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

MAURITI (CE), _____ de _____ de 20__.

SIGNATÁRIOS:

Ordenador de despesa Gerenciador do Registro de Preços ORGÃO GESTOR – SECRETARIA DE SAÚDE	(nome) Responsável
DETENTOR DO REGISTO DE PREÇOS: EMPRESA: CNPJ:	(nome) Responsável



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

ÓRGÃO GERENCIADOR

01. SECRETARIA DE _____
SECRETÁRIO:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

02. SECRETARIA DE _____
SECRETÁRIO:



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS

DATA: __/__/__.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ____/____, celebrada entre o MUNICÍPIO DE MAURITI e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do Pregão ____.

FORNECEDOR:

ITEM ____:

ESPECIFICAÇÃO:



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/20XX

CADASTRO DE RESERVA

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





ANEXO V – MINUTA CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE MAURITI, NESTE ATO REPRESENTADO LEGALMENTE PELA SECRETARIA DE _____ E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

Pelo presente instrumento que entre si fazem o MUNICÍPIO DE MAURITI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ _____, através da Secretaria Municipal de _____, com sede à Av. Senhor Martins, s/nº - Bairro Bela Vista - Mauriti - Ceará - CEP: 63.210-000, neste ato denominada **CONTRATANTE**, representado pela, Srª. _____, designada Secretaria de _____, e de outro a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, Insc. Estadual _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada legalmente pelo seu _____ o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, decorrente de licitação **PROCESSO Nº ____/____ - PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____**, conforme ata de registro de preços nº _____, têm justo e acordado o seguinte, mediante as cláusulas e condições constantes no seu respectivo **EDITAL**, e as demais cláusulas constantes deste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a _____, conforme especificações constantes do folheto descritivo, que integrou o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/____ - Anexo I, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do PROCESSO N.º _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor ESTIMADO do presente contrato:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
01	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais , objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE.	SERVIÇO		
02	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias Estaduais e Interestaduais , objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE	SERVIÇO		

2.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na Tarifa de Agenciamento, (taxa de serviço) fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam à CONTRATADA descontos promocionais em maior percentual, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas o referido desconto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados pela Contratante compreenderão:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 3.1.1. Emissão de passagens, marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens;
- 3.1.2. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retiradas dos bilhetes;
- 3.1.3. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;
- 3.1.4. Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;
- 3.1.5. Manter para a Contratante ou a sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficiente para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando a Contratante plantão de telefone fixos e celulares;
- 3.1.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas e terrestres;
- 3.1.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas e terrestres;
- 3.1.8. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e terrestre;
- 3.1.9. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela Contratante.
- 3.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste Termo.
- 3.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e neste Contrato.
- 3.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na Tarifa de Agenciamento, (taxa de serviço) fixo e irrecorrível, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam à CONTRATADA descontos promocionais em maior percentual, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas o referido desconto.
- 3.5. A empresa CONTRATADA deverá emitir faturas que demonstrem separadamente os valores das passagens aéreas, taxas de embarque, dos seguros (quando for o caso) e o montante referente à taxa de serviço.
- 3.6. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VF = VP - TA + TS + TE + S \text{ (quando for o caso).}$$

Onde:

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

VP = Valor da Passagem Aérea e/ou rodoviária;

TA = Valor referente à Tarifa de Agenciamento paga pela companhia aérea à agência contratada;

TS = Valor da Taxa de Serviço;

TE = Valor da Taxa de Embarque; e

S = Seguro Saúde e Bagagem (quando for o caso).



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





CLÁUSULA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E REAJUSTE

- 4.1. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária;
- 4.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na tarifa de agenciamento e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a fórmula constante no subitem 11.6 do presente Termo de Referência.
- 4.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE Requerimento, Recibo Normativo, Nota Fiscal e regulares Certidões Negativas de Débitos, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes. Após o atesto do fiscal do contrato e a análise da documentação pelos setores competentes, realizar-se-á o pagamento da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente a ser indicada, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 4.4. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao pactuado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 4.5. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 4.6. Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.
- 4.7. Deverá apresentar ainda os seguintes documentos:
- Fatura;
 - Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
 - Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.
- 4.8. Relatório detalhado de bilhetes emitidos, contendo:
- “Print screen” da tela da Cia. Aérea, na qual seja demonstrado o voo e horário, bem como a tarifa e seu perfil, compatível com o bilhete emitido;
 - Solicitação de emissão de bilhete, enviada pelo CONTRATANTE;
 - Planilha de composição da cobrança, contendo seu detalhamento, destacando o nome do passageiro, data, horário, número do voo e Cia Aérea, valor do bilhete, taxa de embarque, desconto aplicado, demais informações pertinentes.
- 4.9. **DO REAJUSTE:** os valores serão fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, de acordo com a proposta apresentada durante a licitação.
- 4.10. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 álea 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 n.º 8.666/93, alterada e consolidada.





CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária _____, da Elemento de Despesas _____, Fonte de Recursos _____.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31/12/___, tendo início da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial do município.

6.2. O prazo deste contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.3. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE INICIO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão iniciados em até 05 (cinco) dias da data de assinatura deste contrato.

7.2. As apólices de seguro deverão ser entregues em até 24 horas, contadas da autorização da emissão pelo CONTRATANTE, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações.

7.3. Os bilhetes de passagens devem ser entregues em até 2 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente da CONTRATADA.

7.4. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. Disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados –, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações.

8.1.2. Para prestação de serviço nos mesmos termos do subitem anterior, deverá indicar pelo menos 01 (um) preposto (nome e telefone) para atendimento exclusivo para efetuar reserva, marcação, remarcação e emissão de passagens em favor dos membros, servidores e outros indicados pela CONTRATANTE, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para a realização do serviço, se necessário.

8.1.3. Deverá providenciar, quando solicitado pela unidade solicitante, em até 2 (duas) horas após a formalização da demanda por e-mail (obrigatório), no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados. O BENEFICIÁRIO deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 2 (duas) horas após a autorização pela CONTRATANTE.

8.1.3.1. Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

8.1.4. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 8.1.5. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.
- 8.1.6. Fornecer passagens aéreas, nacionais, para quaisquer destinos servidos por linha aérea regulares de transporte aéreo, observando os trechos e horários requisitados.
- 8.1.7. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo e terrestre, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea e/ou empresa rodoviária, valor dos trechos e taxa de embarque.
- 8.1.8. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de voo, imediatamente após o recebimento da Requisição de Passagens em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.
- 8.1.9. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver inoperante e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo.
- 8.1.10. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 8.1.11. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.
- 8.1.12. Apresentar a CONTRATANTE relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.
- 8.1.13. Repassar a CONTRATANTE, integralmente, todos os descontos promocionais sobre tarifas, vantagens e/ou bonificações concedidas pelas empresas aéreas em decorrência do bilhete aéreo, os quais serão utilizados estritamente a serviço do CONTRATANTE, devendo ser especificado, na fatura correspondente, o percentual e respectivo valor do desconto concedido.
- 8.1.14. Entregar os bilhetes de passagens aéreas na sede do CONTRATANTE nos balcões de atendimento do aeroporto, em e-mail indicado pelo CONTRATANTE, ou, ainda, na residência do beneficiário do bilhete, conforme solicitação do CONTRATANTE, inclusive quando a emissão ocorrer em caráter emergencial ou fora do horário normal de expediente.
- 8.1.15. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não-utilizados, independentemente de justificativa por parte do CONTRATANTE.
- 8.1.16. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CONTRATANTE.
- 8.1.16.1. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado pelo BENEFICIÁRIO.
- 8.1.16.2. Nos casos em que houver diminuição de custo, a CONTRATADA emitirá ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento do ofício.
- 8.1.17. Adquirir os bilhetes em moeda corrente nacional, sendo vedada a aquisição por meio de programa de milhagens e outros similares.
- 8.1.18. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que o BENEFICIÁRIO não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.855.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.1.19. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.20. Enviar, na data de assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorram durante a vigência do contrato.

8.1.21. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Disponibilizar instalações adequadas, equipamentos e recursos humanos necessários, treinados e suficientes para a execução dos serviços objeto deste contrato.

8.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATADA isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços fornecidos pelo CONTRATANTE.

8.1.23. Garantir a boa conduta e disciplina dos seus funcionários nos ambientes do BENEFICIÁRIO, providenciando a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação de conduta considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.

8.1.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao CONTRATANTE.

8.1.25. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

8.1.26. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

8.1.27. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto do contrato, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo.

8.1.28. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

8.1.29. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

8.1.30. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

8.1.31. Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, a ser contactado, para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes através de serviço de telefonia móvel;

8.1.32. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do fiscal do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados à execução do contrato.

8.1.33. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

8.1.34. Providenciar assistência por ocasião do embarque e desembarque que estejam a serviço do CONTRATANTE, com entrega do bilhete no balcão da companhia aérea e assistência no aeroporto, inclusive para o check-in, quando solicitado e a critério da CONTRATANTE, sem que isso implique em acréscimo aos preços contratados.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 8.1.35. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE com relação aos serviços objeto deste instrumento de contrato, resolvendo, inclusive, problemas que venham a ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque e desembarque.
- 8.1.36. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido.
- 8.1.37. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela CONTRATANTE, para a execução do contrato.
- 8.1.38. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 8.1.39. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 8.1.40. Promover, no prazo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato, reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido expediente, com emissão de ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior. Caso a CONTRATANTE não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada.
- 8.1.41. Apresentar, mensalmente, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas para a CONTRATANTE, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura do CONTRATADO. É irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências de viagens.
- 8.1.42. Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor observando a legislação.
- 8.1.43. Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente e registradas junto à Agência Nacional de Aviação Civil, para fins de controle sobre o faturamento.
- 8.1.44. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 8.1.45. Executar os serviços descritos neste termo, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 8.1.46. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.1.47. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE, por terceiros.
- 8.1.48. Recolher os impostos Federais, Estaduais e Municipais, e demais tributos que incidam, ou venham a incidir, sobre o objeto do contrato.
- 8.1.49. Cumprir durante a execução dos serviços, objeto do contrato, todas as leis e normas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 8.1.50. Submeter-se a mais ampla fiscalização do BENEFICIÁRIO, por meio de seus prepostos, a qualquer época durante a vigência do contrato, a qual poderá ser efetuada nos escritórios da CONTRATADA e respectivos postos de serviço, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.
- 8.1.51. Remeter a CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus adicional, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens, sempre que houver alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções.
- 8.1.52. Disponibilizar a servidores da CONTRATANTE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, conforme solicitação formal do Fiscal do Contrato, acesso on-line ao sistema de consulta, reserva e aquisição de passagens aéreas utilizado pela CONTRATADA.



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





8.1.53. Definir, a critério da CONTRATANTE, o perfil de utilização do sistema para:

8.1.53.1. Consulta;

8.1.53.2. Consulta e reserva.

8.1.54. Treinar os servidores da CONTRATANTE para a utilização do sistema disponibilizado pela CONTRATADA em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

8.1.55. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente instrumento, e provocado por atos ou fatos imprevisíveis, não imputáveis à CONTRATADA e devidamente aceitos pelo CONTRATANTE, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual.

8.2. Compete a CONTRATANTE:

8.2.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, registrando todas as ocorrências verificadas e notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.2.2. Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8.2.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2.4. Não permitir a execução de serviços em desacordo com as obrigações assumidas, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o presente contrato.

8.2.5. Atestar a execução do objeto deste contrato por meio do setor competente.

8.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto estabelecido no presente Contrato, de acordo com as condições de preços e prazos pactuados.

8.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato.

8.2.8. Deduzir, quando necessário, das faturas vincendas ou vencidas, independentemente de solicitação à CONTRATADA, os valores referentes aos bilhetes não utilizados/cancelados.

8.2.9. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

8.2.10. Exigir durante a vigência do contrato a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega do objeto licitado e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A fiscalização do contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Sr (a) _____, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do fornecimento e do contrato.

9.4. A verificação da adequação da execução do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos anexos do edital.

9.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à entrega do objeto.

9.8. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do MUNICÍPIO DE MAURITI e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Mauriti, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a Proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

13.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

13.1.3. multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

13.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, 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, 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 n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

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 a Contratada fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, 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. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os procedimentos para aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Sem prejuízo da aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser aplicadas as multas conforme legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os procedimentos para aplicação das multas de que trata o parágrafo segundo desta cláusula, serão conduzidos no âmbito da Unidade Contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente da mesma Unidade, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

14.1. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
- a) o Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ e anexos;
 - b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
 - c) Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

15.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do MUNICÍPIO DE MAURITI.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Mauriti/Ce. ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

3. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

4. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

5. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

6. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I

Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

7. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

8. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

9. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório ou assinatura digital)

OBSERVAÇÃO: RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





ANEXO VI.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL -
BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<i>Operadores</i>	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsap
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsap

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório ou assinatura digital)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote/item cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório ou assinatura digital)

OBSERVAÇÃO: RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO – MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

Ref: Edital nº _____

.....(nome da empresa).....,(CNPJ)....., sediada na Rua/Av., nº, Bairro,(cidade).....,Estado....., declaração, que cumpro plenamente os requisitos de enquadramento como Micro-Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



Avenida Senhor Martins, S/Nº. Bela Vista – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br

