

**COMPROVANTE**  
**RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ FONE: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS nº 297/2018

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva e fornecimento de passagens aéreas, no âmbito nacional.

**PROCESSO Nº:** 14287/2018

Obtivemos, através do acesso [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail [semsa.pregao@aracruz.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@aracruz.es.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_

ASSINATURA

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 297/2018**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº. 14287/2018**

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da equipe de Pregão da Secretaria Municipal de Saúde, criada pela Lei nº 3346/2010 e designada pela portaria nº 15.343 de 10 de setembro de 2018, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nºs. 3.555/2000 e 5.450/2005, Lei Municipal nº. 3.259/2009 e Decreto Municipal nº. 19.749/2009** e, subsidiariamente, da **Lei nº. 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico.  
**Tipo de Licitação:** Menor preço.  
**Regime de Execução:** Indireta.  
**Critério de Julgamento:** Menor preço global (lote único), partindo da taxa estabelecida, admitindo-se taxa negativa.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

<b>Data inicial para recebimento das Propostas</b>	Dia: 13/12/2018
<b>Limite para acolhimento das Propostas até</b>	As 12:00 horas, do dia 27/12/2018
<b>Abertura das Propostas</b>	Às 12:00 horas, do dia 27/12/2018
<b>Início da Sessão de Disputa de Preços</b>	Às 13:13 horas, do dia 27/12/2018

Endereço Eletrônico de Disputa: <http://lanceeletronico.cloudapp.net>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro/>

**DO ÓRGÃO INTERESSADO:**

Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.  
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.  
Fone (27) 3270-7000.

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.  
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.  
Horário de Funcionamento : 08h00min às 18h00min.  
Fone (27) 3270-7444.

Endereço Eletrônico: [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

## **01. DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem como objeto o Registro de Preços para obtenção da melhor proposta com a finalidade de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva e fornecimento de passagens aéreas, no âmbito nacional, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** A contratação compreende os serviços de reserva, emissão, transferência, marcação/remarcação e cancelamento de passagens aéreas no âmbito nacional, com disponibilidade de marcação via web, visando atender aos deslocamentos de servidores e outros cidadãos, acompanhados das respectivas bagagens, que justificadamente comprovem ser o Município obrigado a arcar com essa despesa, decorrente de atividades, projetos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições especificadas neste Edital e no Termo de Referência.

**1.3.** Nessa licitação, será considerada licitante de menor preço aquela que apresentar menor preço por seu serviço (realização de reserva, emissão, transferência, marcação/remarcação e cancelamento de passagens).

**1.3.1.** Em conformidade com a Instrução Normativa, N° 07 de 24/08/2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa cobrará a Taxa de Serviço por agenciamento de viagem nacional, considerando que cada agenciamento compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

### **1.4. O serviço objeto desta licitação consiste em:**

**1.4.1.** Fornecimento de passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

**1.4.1.1.** Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a Secretaria Municipal autorizar emissão por outra tarifa, conforme análise de cada caso, contemplando horários, escalas e conveniência;

**1.4.2.** Informar à Secretaria as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;

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

**1.4.4.** Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor, caso seja impossível à opção do menor valor, a requerente por meio do Ordenador de Despesa deverá justificar a necessidade de fugir a regra;

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

1.4.6. 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 empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;

1.4.7. 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;

1.4.8. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando a Secretaria, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;

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

1.4.10. Apresentar à Secretaria relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;

1.4.11. Entregar os bilhetes de passagens aéreas, ou documento correspondente, diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da Secretaria ou a outro designado;

1.4.12. Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA. (Autorização de Transporte de Passagens), quando fora da Secretaria, no Brasil;

1.4.13. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Secretaria;

1.4.14. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial (e-mail ou ofício), devidamente assinado pelo requisitante apresentado pela Secretaria, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Secretaria, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;

1.4.15. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Secretaria mediante solicitação feita por meio de documento oficial (e-mail ou ofício), devidamente assinado pelo requisitante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Secretaria, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;

- 1.4.16. Repassar à Secretaria os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens;
- 1.4.17. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque no Brasil;
- 1.4.18. Fornecer e manter atualizada a relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando a Secretaria as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem;
- 1.4.19. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela PMA;
- 1.4.20. Manter um promotor de vendas à disposição da Secretaria, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do
- 1.4.21. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 1.4.22. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação.
- 1.4.23. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.

**1.5.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. O valor da tarifa a ser considerada será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte de passageiros, inclusive quanto às promocionais.

a) Deverão ser repassadas à Secretaria as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências legais para esse fim.

b) A Secretaria reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, à data da emissão dos bilhetes de passagens.

c) O valor da tarifa sofrerá reajuste sempre que ocorrer aumento de preços das passagens, autorizado pelo Órgão competente.

d) Os reajustes sempre serão comunicados à Secretaria por meio de documento oficial expedido pela Contratada.

e) A taxa de embarque é a que for definida para utilização do terminal.

**2.2.** Os preços unitários e totais máximos que a Administração se propõe a pagar estão definidos no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

2.3. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição.

2.3.1 As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde, pelo prazo de 12 meses, validade da Ata de Registro de Preços, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constarão da respectiva Nota de Empenho.

### **03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.1.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**3.2.** Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

**a)** Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.

**b)** Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado.

**c)** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**d)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

**e)** Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.

**f)** Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **04. DA PROPOSTA**

**4.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da proposta, de acordo, no que couber, com o Anexo I, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do lote, com no máximo 02 (duas) casa decimais, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.2.** Para efeito de cálculo da Proposta, o licitante deverá levar em conta o valor de serviço da empresa (AGENCIAMENTO).

**4.2.1.** O valor estimado a ser gasto pela Prefeitura Municipal de Aracruz será de:

A) Valor unitário estimado da taxa de agenciamento: R\$ 33,75 (Trinta e três reais e setenta e cinco centavos).

B) Quantidade estimada de passagens a ser adquirida: 100 (Cem).

C) Valor total estimado a ser gasto com serviços (Taxa de agenciamento e preços das passagens) R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).

**4.2.2.** O valor máximo da proposta a ser lançado no sistema (bll.org.br/) será de R\$ 100.000,00 conforme a seguinte fórmula:

$$(A \times B) + C = R\$ 100.000,00$$

**Onde:**

A = Valor unitário máximo da Taxa de Agenciamento: R\$ 33,75;

B = Quantidade estimada de serviços: 100;

C = Valor restante para pagamento de passagens: R\$ 96.625,00.

**4.2.3.** Serão aceitas Taxa de agenciamento igual a 0 (zero) ou negativas. Nesse caso o Pregoeiro poderá solicitar do vencedor, uma Planilha de Custos para comprovar a exequibilidade da Proposta.

**4.3.** Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço de serviço (agenciamento). Observada a classificação final após os lances, e cuja proponente atenda às condições de habilitação, na forma das normas reguladoras das licitações na modalidade Pregão Eletrônico.

**4.4.** O critério de julgamento será o de menor preço do serviço da empresa (agenciamento + passagens), admitindo-se taxa negativa.

**4.5.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**4.6.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**4.7.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

**4.8.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**4.8.1.** Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**4.8.2.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

**4.8.3.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**5.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.

**5.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.2.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**6.3.** Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo estimado para o **item e/ou lote** constante no anexo II deste edital.

## **07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

**7.4.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

**7.5.** O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.



7.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

7.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

7.9. **Encerrada a etapa de lances de todos os lotes da sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante arrematante do lote deverá, sob pena de desclassificação, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 18:00 horas do dia encerramento do último lote da licitação, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação (conforme Item 11), para a Secretaria Municipal de Saúde, no endereço Avenida Morobá, nº 20 – Bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29192-733.**

7.10. A documentação enviada para a Secretaria Municipal de Saúde, no endereço Avenida Morobá, nº 20 – Bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29.192-733, deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, **além da razão social da licitante**, os seguintes dizeres:

**PREGÃO ELETRÔNICO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 297/2018  
PROCESSO N.º 14287/2018**

7.11. **Todas as folhas da documentação de Habilitação e Proposta deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e vistas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.**

7.12. O proponente deverá indicar na proposta as especificações **completas** e demais exigências para cada lote constante no anexo I.

7.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **08. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.2.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

**8.3.** Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.4.** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.5.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 4.1.3.

## **09. DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1.** Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**9.2.** A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “consultar lotes” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** A proposta de preço deverá conter:

**10.1.1.** Valores unitário e total do lote, marca (quando necessário) quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no Anexo II "Termo de Referência" para cada Item.

**10.1.2.** Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

**10.1.3.** Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

**10.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**10.3.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**10.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

**10.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.6.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**10.6.1.** Em razão das Agências de Viagens receberem Bônus das companhias áreas pelo montante das passagens áreas vendidas, fica facultado o oferecimento de Taxa de Agenciamento igual a 0 (zero) ou negativa.

**10.7.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo I contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela PMA ou haja necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

**10.8.** Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado no Anexo II – "Termo de Referência".

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor **deverá, sob pena de desclassificação, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 18:00 horas do dia do encerramento do último lote da licitação, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação, para o endereço constante do item 7.9, devendo os mesmos serem originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Art. 32 da Lei 8666/93.**

**11.1.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega", ou solicitação" de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

### **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o "Objeto Social" enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela estará disputando, será considerada INABILITADA;**

**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o "Objeto Social" enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela estará disputando, será considerada INABILITADA;**

**c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;**

**d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

### **11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**11.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**11.3.2.** Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165.

**11.3.3.** No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

#### **11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – **CNPJ**;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) ou Municipal (**Alvará de Funcionamento**), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão negativa de **Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**.

d) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;

e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa. **No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;**

f) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

#### **11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

11.5.1. Comprovação, através de Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica expedido por Pessoa Jurídica de Direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado.

#### **11.6. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo III**;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação do firmatário**, modelo **Anexo IV**;

c) Os licitantes que **invocarem** a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 4.1.3., para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, **deverão encaminhar** juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**.

**c.1) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.**

**Observações:**

a) A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.2, 11.3 e 11.4 do item 11 **poderá** ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.

b) As declarações constantes do item 11.6, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;

c) Se a licitante for 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.

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

f) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3.) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado no item 7.9, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

g) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "f" - Observações - decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

i) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

**j) As documentações solicitadas no item 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.**

## **12 . DA VISTORIA:**

**12.1.** Não será necessário vistoria para esta licitação.

## **13. DO RECURSO**

**13.1.** Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas após a declaração do vencedor, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII).**

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

**13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**

**13.4.** Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

### **14.1. ADJUDICAÇÃO**

**14.1.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

**14.1.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado por lote.

### **14.2. HOMOLOGAÇÃO**

**14.2.1.** Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**14.2.2.** O licitante que convocado para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

**14.2.3.** Colhidas às assinaturas, o Contratante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

### **15.1. DA ATA**

**15.1.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo o prazo de validade encontra-se nela fixado, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

**15.1.2.** O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Aracruz.

**15.1.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

**15.1.4.** Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação a respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

**15.1.5.** Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

## **15.2. DO CONTRATO**

**15.2.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, será firmado o Termo de Contrato.

**15.2.2.** O fornecedor registrado terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**15.2.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

**15.2.4.** A recusa injustificada do fornecedor registrado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o fornecedor à aplicação da penalidade de suspensão temporária até 01 (um) ano.

**15.2.5.** Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, justificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação.

**15.2.6.** Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

## **16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** A Contratada deverá estar disponível para realizar os serviços, a partir da data da assinatura do contrato, que se estenderá pelo período de 12 (doze) meses.

**16.1.1.** Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde, após emissão da Autorização de Serviços.

**16.2.** O Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**16.3.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

**16.3.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**16.3.2.** A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**16.4.** É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

**16.5.** A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximirá a Contratada da aplicação das multas a que está sujeita.

**16.6.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, seu detentor fica obrigado a executar o(s) serviço (s) ofertado(s), nas quantidades indicadas em cada "Ordem de Serviços".

**16.7.** O Município de Aracruz não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima do(s) serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da solicitação.

**16.8.** O quantitativo total expresso no Formulário "Especificações e Cotação de Preços" é estimativo e representa a previsão da Secretaria Municipal de Saúde para a solicitação dos serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

**16.9.** A existência de preços registrados não obriga o Município de Aracruz a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

## **17. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REVISÃO**

**17.1.** O Pagamento pelo fornecimento das passagens aéreas será efetuado em conformidade com as passagens adquiridas no mês, devendo a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

**17.1.1.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do contrato.

**17.2.** O preço registrado poderá ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão participante promover as negociações junto aos fornecedores.

**17.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado o órgão participante deverá:

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



II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

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

**17.4.** Quando o preço do mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, o órgão participante 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 e fornecimento, e

II – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão participante deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **18.1 - DA CONTRATADA**

**18.1.1.** A CONTRATADA, além do objeto deste Contrato, para a perfeita execução, obriga-se a:

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) indicar representante para relacionar-se com a Secretaria como responsável pela execução do objeto;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria.
- e) Fornecer passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes;
- f) Informar à Secretaria as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- g) Em caso de remarcação de bilhetes, o fato deve ser comunicado à Secretaria, para orientações quanto ao procedimento correto a ser adotado;
- h) Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à Secretaria, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; pela Secretaria, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- i) Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito da Secretaria ou a outro designado, em tempo hábil (até 2 horas após o pedido), mesmo fora do

horário de expediente, em local indicado ou colocá-los à disposição do passageiro, nos aeroportos, na agência de turismo ou nas lojas das companhias aéreas mais próximas do usuário, em qualquer lugar do território nacional;

j) Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Secretaria não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

k) Fornecer, juntamente com as faturas, a relação dos créditos decorrentes de passagem e/ou trechos não utilizados no período que permita a Secretaria, por intermédio de seus gestores, acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos e frequências de vôos;

l) Repassar à Secretaria descontos e tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações concedidas em decorrência da emissão de determinado número de bilhetes de passagens, as quais serão utilizadas a serviço da Secretaria;

m) Adotar todos os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

n) Fornecer comprovação da utilização das passagens aéreas ou declaração de vôo.

o) Disponibilizar a Secretaria sistema online de consulta e pesquisa de vôos, tarifas e reserva;

p) Fornecer, sempre que solicitada pela Secretaria, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, confirmando que esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

q) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

r) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros.

s) Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para a execução dos serviços, bem como informar a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;

t) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

## **18.2 - DA CONTRATANTE:**

a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato;

- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- f) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- g) Promover, mediante seus requerentes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- h) Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa.
- i) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- j) Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- k) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- l) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- m) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

## **19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

19.1.1 – acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

19.1.2 – recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais.

19.1.3 – praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE

19.1.4 – A execução do contrato e fornecimento das passagens deverá ser acompanhada e fiscalizada por cada Secretaria requisitante, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento das passagens, conforme contratado.

19.1.5. Será designado formalmente o servidor ou servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e fornecimento das passagens aéreas.

## **20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**20.1.** O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do(s) serviço(s) constantes da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

### **21.1.1. advertência - nos casos de:**

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

### **21.1.2. multas - nos seguintes casos e percentuais:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

### **21.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

**21.1.4.** 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 poderá ser concedida

sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**21.2.** As multas previstas no subitem 20.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**21.3.** As sanções previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.3 e 20.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 20.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**20.4.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**21.5.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**21.6.** A sanção prevista no subitem 20.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

## **22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**22.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa, poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada exclusivamente no Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

**22.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

**22.3.** A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

**22.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, exclusivamente para o endereço [semsa.pregao@pma.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@pma.es.gov.br).

**22.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio [www.bli.org.br](http://www.bli.org.br), no link correspondente a este Edital

**22.7.** Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de

portaria.

**23.2.** Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

**23.3.** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

**23.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**23.5.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

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

**23.7.** Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o **Pregoeiro** do Município de Aracruz **ou seu substituto**, no Setor de Pregão, Secretaria de Saúde, à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7997 ou pelo endereço [semsa.pregao@pma.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@pma.es.gov.br), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

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

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

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

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

**23.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.**

**23.13.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

**23.15.** O resultado do presente certame, assim como os preços registrados, serão publicados no Diário Oficial do Estado ou em jornal de grande circulação **(nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93)**.

**23.16.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**23.17.** Os participantes do Certame **deverão** verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

#### **24. DOS ANEXOS**

**24.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**24.1.1. Anexo I - Formulário "Especificações e Cotação de Preços";**

**24.1.2. Anexo II - "Termo de Referência e Planilha Orçamentária";**

**24.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);**

**24.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);**

**24.1.5. Anexo V - Parâmetros para análise de balanço;**

**24.1.6. Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;**

**24.1.7. Anexo VII - Minuta de Contrato.**

Aracruz, 12 de Dezembro de 2018.

---

CLENIR SANI AVANZA  
Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO “ESPECIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS”**

**REGISTRO DE PREÇOS**

<b>LOTE ÚNICO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>UND</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>
<b>01</b>	<b>SV</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva e fornecimento de passagens aéreas, no âmbito nacional.
<b>A-</b> Valor unitário da Taxa de Agenciamento Ofertada. (Em R\$) (Máximo aceitável R\$ 33,75).		
<b>B-</b> Quantidade estimada de serviços.		<b>100</b>
<b>C-</b> Valor restante para pagamento de passagens (Conforme item 4.2.2. “C” do Edital).		<b>R\$ 96.625,00</b>
<b>D- VALOR TOTAL DA PROPOSTA DO LICITANTE, CONFORME FÓRMULA A SEGUIR [(A x B) + C]. Não podendo o total ser superior ao total da letra “E”.</b>		
<b>E- VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL</b>		<b>R\$ 100.000,00</b>

**Observações:**

1. Para efeito de cálculo da Proposta, o licitante deverá levar em conta o valor de serviço da empresa (AGENCIAMENTO).
2. O valor estimado a ser gasto pela Prefeitura Municipal de Aracruz será de:
  - a) Valor unitário estimado do agenciamento R\$ 33,75 (Trinta e três reais e setenta e cinco centavos).
  - b) Quantidade estimada de passagens a ser adquirida: 100 (Cem).
  - c) Valor total estimado a ser gasto com serviços (agenciamento e preços das passagens) R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).
3. Será considerada vencedora a proposta que ofertar a menor preço de serviço (agenciamento). Observada a classificação final após os lances, e cuja proponente atenda às condições de habilitação, na forma das normas reguladoras das licitações na modalidade Pregão Eletrônico.
4. Os percursos estimados para aquisição de passagens são no âmbito nacional.
5. Enfatiza-se que o valor de R\$ 100.000,00 refere-se ao custo total das passagens, incluindo passagens, taxas de embarque e remuneração do serviço de agenciamento da Contratada, sendo que a licitação será pelo menor valor de serviço de agenciamento, a partir do valor médio apurado de R\$ 33,75, estimando-se a emissão de 100 (cem passagens).  
**Serão aceitas taxas de agenciamento 0 (zero) ou negativas.**
- 6 - A Letra "D" acima (valor total da proposta do licitante) refere-se ao valor da Proposta a ser lançado no sistema bl.org.br.

**DADOS DO PROPONENTE:**

Razão social: .....

CNPJ nº: .....

Banco:..... Agência nº: ..... Conta nº: .....(Informação não desclassificatória).

Endereço completo: .....

Telefones: .....

E-mail: .....(Informação não



desclassificatória)

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome: .....

Identidade nº: .....CPF nº .....

Telefone.....

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Serão aceitas propostas com prazo de validade superior): .....

Prazo de entrega: (conforme Item 16 e subitens do edital) .....

Em ..... de ..... de 2018.

.....  
Assinatura da Proponente

## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. DO ORGÃO INTERESSADO**

1.1. Secretaria Municipal de Saúde de Aracruz/ES.

##### **2. DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, transferência, marcação/remarcação e cancelamento de passagens aéreas no âmbito nacional, com disponibilidade de marcação via web, visando atender aos deslocamentos de servidores municipais e pacientes por determinações Judiciais acompanhados das respectivas bagagens.

2.1.1. Em conformidade com a Instrução Normativa, N°07 de 24/08/2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa cobrará a Taxa de Serviço por agenciamento de viagem nacional, considerando que cada agenciamento compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

##### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens aéreas em âmbito nacional. Esta contratação se faz necessária para promover o transporte de servidores municipais da Secretaria de Saúde, e pacientes por determinação judicial.

3.2. A razão pela qual decidimos instruir o processo através de Registro de Preços, é que as viagens não são programadas e em especial para as determinações judiciais os prazos são curtos, além de ser um serviço com grande variação de preços, o que dificulta a realização de reserva de empenho antecipada.

**Fundamentação:** (Inciso IV do art. 2º do Decreto Municipal nº. 19.749/2009)

##### **4. DA VIGÊNCIA**

4.1 Prazos de Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir da publicação a respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

##### **5. DO VALOR DA TARIFA**

5.1. O valor da tarifa a ser considerada será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte de passageiros, inclusive quanto às promocionais.

a) Deverão ser repassadas à Secretaria as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências legais para esse fim.

b) A Secretaria reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, à data da emissão dos bilhetes de passagens.

c) O valor da tarifa sofrerá reajuste sempre que ocorrer aumento de preços das passagens, autorizado pelo Órgão competente.

d) Os reajustes sempre serão comunicados à Secretaria por meio de documento oficial expedido pela Contratada.

e) A taxa de embarque é a que for definida para utilização do terminal.

## **6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

O serviço objeto desta licitação consiste em:

6.1. Fornecimento de passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

6.1.1. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a Secretaria Municipal autorizar emissão por outra tarifa, conforme análise de cada caso, contemplando horários, escalas e conveniência;

6.2. Informar à Secretaria as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;

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

6.4. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor, caso seja impossível à opção do menor valor, a requerente por meio do Ordenador de Despesa deverá justificar a necessidade de fugir a regra;

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

- 6.6. 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 empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;
- 6.7. 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;
- 6.8. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando a Secretaria, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;
- 6.9. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Secretaria, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Secretaria em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 6.10. Apresentar à Secretaria relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;
- 6.11. Entregar os bilhetes de passagens aéreas, ou documento correspondente, diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da Secretaria ou a outro designado;
- 6.12. Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA. (Autorização de Transporte de Passagens), quando fora da Secretaria, no Brasil;
- 6.13. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Secretaria;
- 6.14. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial (e-mail ou ofício), devidamente assinado pelo requisitante apresentado pela Secretaria, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Secretaria, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;
- 6.15. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Secretaria mediante solicitação feita por meio de documento oficial (e-mail ou ofício), devidamente assinado pelo requisitante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Secretaria, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;
- 6.16. Repassar à Secretaria os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens;
- 6.17. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque no Brasil;

6.18. Fornecer e manter atualizada a relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando a Secretaria as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem;

6.19. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela PMA;

6.20. Manter um promotor de vendas à disposição da Secretaria, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do

6.21. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;

6.22. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação.

6.23. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DA CONTRATANTE:**

a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

d) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

f) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

g) Promover, mediante seus requerentes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

h) Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa.

### **7.2. DA CONTRATADA:**

7.2.1. A CONTRATADA, além do objeto deste Contrato, para a perfeita execução, obriga-se a:

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) indicar representante para relacionar-se com a Secretaria como responsável pela execução do objeto;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria.
- e) Fornecer passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes;
- f) Informar à Secretaria as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- g) Em caso de remarcação de bilhetes, o fato deve ser comunicado à Secretaria, para orientações quanto ao procedimento correto a ser adotado;
- h) Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à Secretaria, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; pela Secretaria, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- i) Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito da Secretaria ou a outro designado, em tempo hábil (até 2 horas após o pedido), mesmo fora do horário de expediente, em local indicado ou colocá-los à disposição do passageiro, nos aeroportos, na agência de turismo ou nas lojas das companhias aéreas mais próximas do usuário, em qualquer lugar do território nacional;
- j) Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Secretaria não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- k) Fornecer, juntamente com as faturas, a relação dos créditos decorrentes de passagem e/ou trechos não utilizados no período que permita a Secretaria, por intermédio de seus gestores, acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos e frequências de vôos;
- l) Repassar à Secretaria descontos e tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações concedidas em decorrência da emissão de determinado número de bilhetes de passagens, as quais serão utilizadas a serviço da Secretaria;
- m) Adotar todos os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.
- n) Fornecer comprovação da utilização das passagens aéreas ou declaração de vôo.
- o) Disponibilizar a Secretaria sistema online de consulta e pesquisa de voos, tarifas e reserva;

- p) Fornecer, sempre que solicitada pela Secretaria, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, confirmando que esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.
- q) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- r) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros.
- s) Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para a execução dos serviços, bem como informar a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;
- t) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

## **8. DAS PROPOSTAS**

8.1. Para efeito de cálculo da Proposta, o licitante deverá levar em conta a TAXA DE SERVIÇO DA EMPRESA R\$\_\_\_\_\_ x AS QUANTIDADES ESTIMADAS DE PASSAGENS ADQUIRIDAS NO ANO + R\$ (VALOR ESTIMADO PARA A COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS) = R\$\_\_\_\_\_ (VALOR DA PROPOSTA).

8.2. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço global, observada a classificação final após os lances, e cuja proponente atenda às condições de habilitação, na forma das normas reguladoras das licitações na modalidade pregão eletrônico.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O Pagamento pelo fornecimento das passagens aéreas será efetuado em conformidade com as passagens adquiridas no mês, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12h00min as 18h00min horas, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

9.2. O pagamento apenas será realizado após a comprovação de regularidade da empresa vencedora junto ao Município de Aracruz – PMA, e mediante a apresentação da documentação obrigatória (Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Certidão de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal (ou Certidão Conjunta), CND – FGTS, Certidão de Regularidade perante o INSS) e Certidão de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas.

9.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela

variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.5. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

9.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATAÇÃO**

10.1 – Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.1.1 – acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

10.1.2 – recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais.

10.1.3 – praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE

10.1.4 – A execução do contrato e fornecimento das passagens deverá ser acompanhada e fiscalizada por cada Secretaria requisitante, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento das passagens, conforme contratado.

10.1.5. Será designado formalmente o servidor ou servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e fornecimento das passagens aéreas.

## **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**



11.1. A licitante deverá comprovar através de Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado.

## 12. DOS CUSTOS, PERCURSOS E AQUISIÇÕES ESTIMADAS

12.1. O custo total estimado do fornecimento (valor da passagem + taxa de serviço) do objeto deste Termo de Referência será de taxa de serviço da empresa + **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, valor estimado para compra de passagens aéreas relativos ao período dos 12 meses da Contratação, distribuídos conforme abaixo:

12.2. Os percursos estimados para aquisição de passagens são no âmbito nacional.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA							
Item	Descrição	Quant. Passagens	Quant. Máxima estimada a ser adquirida	Quant. Mínima estimada a ser adquirida	Quant. Estimada Mensal a ser solicitada	Valor Máximo Pagável Pela taxa de serviço	Preço Total Máximo Pagável pela Taxa de Serviço
1	Serviço de reserva, emissão marcação de bilhetes de passagens aéreas, no âmbito do território <b>Nacional</b>	100	100% da contratação	50% da contratação	8% da Contratação		
<b>VALOR ESTIMADO</b>						<b>100.000,00</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL:</b> (total taxa nacional + total taxa)						R\$	

**Obs.: O preço total máximo pagável identificado acima corresponde ao valor máximo que a Secretaria Municipal de Aracruz se dispõe a pagar à empresa de agenciamento de viagens pela execução do referido serviço, não compreendendo na tabela acima o valor estimado pela Secretaria para compra de passagens aéreas.**

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Por se tratar de licitação a ser realizada sob sistema de Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária, e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal e anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.

13.2. As despesas decorrentes das futuras e eventuais prestações dos serviços descritos neste termo de referência correrão à conta dos recursos consignados no **Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 12 meses**, validade da Ata de Registro de Preços, cujo

programa de trabalho e elemento de despesa específica constarão da respectiva Nota de Empenho.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

Aracruz, 13 de setembro de 2018

**CLENIR SANI AVANZA**  
Secretária Municipal de Saúde

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 297/2018

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 000/2015.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 297/2018

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.


**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

**ANEXO V**

 <p><b>PM de Aracruz</b> AV Moroba, 20 CEP: 29192733 - Moroba - Aracruz/ES CNPJ: 27.142.702/0001-66 I.E.: Fone/Fax: 27 32961092 / 32961092 E-mail: pma@aracruz.es.gov.br Site: www.aracruz.es.gov.br Departamento de Compras</p>		<p><b>ATA DE REGISTRO DE</b></p> <p><b>PREÇO</b></p> <p>____/2018</p> <p><b>Menor Preço</b></p>					
<p><b>Unidade Gestora</b> ____ - _____</p> <p><b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> ____/2018</p>							
<p><b>Fornecedor</b></p> <p><b>Endereço</b></p> <p><b>Bairro</b></p> <p><b>Cidade</b> _____ <b>Estado</b> _____ <b>CEP</b> _____</p> <p><b>CGC.(RG)</b> _____ <b>Telefone</b> _____ <b>Fax</b> _____</p> <p><b>Banco</b> _____ <b>Agência</b> _____ <b>Conta</b> _____</p> <p><b>Condição Pagto</b></p> <p><b>Prazo Entrega</b></p> <p><b>Prazo Garantia</b></p>							
<b>Processos</b>							
<b>Processos Agregados</b>							
<b>Unidades Requisitantes</b>							
<b>Item</b>	<b>Material</b>	<b>Un.</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Média Consumo</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Pr.Unitário</b>
<p>_____ ____ Nome ____</p> <p>Secretário(a) de _____</p> <p>____/____/____</p>				<p>_____ ____ Empresa ____</p> <p>____ CNPJ ____</p> <p>____/____/____</p>			
<p>____ Código ____</p>				<p>Data: ____/____/____ : ____:____</p>		<p>Página:</p>	

## ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 000/2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA:

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sr<sup>a</sup> CLENIR SANI AVANZA**, brasileira, viúva, portadora do CPF 416.716.787-53 e da CI nº. 272.155-ES, residente a Avenida Saturnino Rangel Mauro, nº 406, Jardim Camburi, Município de Vitória/ES, CEP 29.060-768, nos termos do Decreto nº33.742 de 19 de fevereiro de 2018 e a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., estabelecida na ....., doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. .... e da CI nº. ...., residente na ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº **297/2018**, constante do Processo Administrativo nº 14287/2018, nos termos das Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto o Registro de Preços para obtenção da melhor proposta com a finalidade de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva e fornecimento de passagens aéreas, nos âmbitos nacional, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. A contratação compreende os serviços de reserva, emissão, transferência, marcação/remarcação e cancelamento de passagens aéreas no âmbito nacional, com disponibilidade de marcação via web, visando atender aos deslocamentos de servidores e outros cidadãos, acompanhados das respectivas bagagens, que justificadamente comprovem ser o Município obrigado a arcar com essa despesa, decorrente de atividades, projetos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições especificadas neste Edital e no Termo de Referência.

1.3. Nessa licitação, será considerada licitante de menor preço aquela que apresentar menor preço por seu serviço (realização de reserva, emissão, transferência, marcação/remarcação e cancelamento de passagens).

1.3.1. Em conformidade com a Instrução Normativa, N° 07 de 24/08/2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa cobrará a Taxa de Serviço por agenciamento de viagem nacional, considerando que cada agenciamento compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

#### 1.4. O serviço objeto desta licitação consiste em:

1.4.1. Fornecimento de passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

1.4.1.1. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a Secretaria Municipal autorizar emissão por outra tarifa, conforme análise de cada caso, contemplando horários, escalas e conveniência;

1.4.2. Informar à Secretaria as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;

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

1.4.4. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor, caso seja impossível à opção do menor valor, a requerente por meio do Ordenador de Despesa deverá justificar a necessidade de fugir a regra;

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

1.4.6. 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 empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;

1.4.7. 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;

1.4.8. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando a Secretaria, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;

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

1.4.10. Apresentar à Secretaria relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;

1.4.11. Entregar os bilhetes de passagens aéreas, ou documento correspondente, diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da Secretaria ou a outro designado;

1.4.12. Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA. (Autorização de Transporte de Passagens), quando fora da Secretaria, no Brasil;

1.4.13. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Secretaria;

1.4.14. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial (e-mail ou ofício), devidamente assinado pelo requisitante apresentado pela Secretaria, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Secretaria, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;

1.4.15. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Secretaria mediante solicitação feita por meio de documento oficial (e-mail ou ofício), devidamente assinado pelo requisitante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Secretaria, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;

1.4.16. Repassar à Secretaria os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens;

1.4.17. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque no Brasil;

1.4.18. Fornecer e manter atualizada a relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando a Secretaria as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem;

1.4.19. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela PMA;

1.4.20. Manter um promotor de vendas à disposição da Secretaria, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do

1.4.21. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;

1.4.22. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação.

1.4.23. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.

1.4. Os serviços prestados deverão possuir todas as características mínimas descritas nas especificações, atendendo rigorosamente às quantidades e a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.5. O objeto deste contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Saúde.

1.6. A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante;



1.7. A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO**

2.1. O valor da tarifa a ser considerada será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte de passageiros, inclusive quanto às promocionais.

a) Deverão ser repassadas à Prefeitura as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências legais para esse fim.

b) A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, à data da emissão dos bilhetes de passagens.

c) O valor da tarifa será o valor vigente a época da aquisição da passagem.

d) A taxa de embarque é a que for definida para utilização do terminal.

2.2. O valor estimado para a compra de passagens aéreas, bem como o valor máximo da taxa de serviço de agenciamento que a Administração se propõe a pagar, estão definidos no Anexo II - (Termo de Referência) deste edital.

2.3. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição.

2.3.1. As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde, pelo prazo de 12 meses, validade da Ata de Registro de Preços, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. O Contratante pagará à Contratada pelo fornecimento dos produtos previstos na Cláusula Primeira o valor unitário estimado R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.1.1. Os percursos estimados para aquisição de passagens são no âmbito nacional.

3.1.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente (ou efetuado integralmente após a execução dos serviços, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro - Aracruz - ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

3.1.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

3.2. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

**3.2.1. O pagamento apenas será realizado após a comprovação de regularidade da empresa vencedora junto ao Município de Aracruz – PMA, e mediante a apresentação da documentação obrigatória (Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Certidão de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal (ou Certidão Conjunta), CND – FGTS, Certidão de Regularidade perante o INSS) e Certidão de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas.**

3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

3.5. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

**3.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

**4.1.** 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, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**4.2.** Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, da época do Registro de Preços e da aquisição por ocasião do fornecimento dos materiais, para a devida correção, etc.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração, obedecido o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

5.2. A Contratada deverá estar disponível para realizar os serviços a partir da data da assinatura

do contrato.

5.2.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade das Secretaria Municipal de Saúde, após emissão da Ordem de Serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**6.2.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

**6.2.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, **do contrato**, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**6.2.2.** A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**6.3.** É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

**6.4.** A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução do contrato e dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Saúde**, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução do(s) serviço(s), conforme contratado.

7.2. Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato o servidor \_\_\_\_\_ designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 - É vedada a sub-contratação total ou parcial da execução dos serviços objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1 - Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

9.2 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º,

inciso XXIII da Lei 10.520/02.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **10.1 - DA CONTRATADA**

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) indicar representante para relacionar-se com a Secretaria como responsável pela execução do objeto;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria.
- e) Fornecer passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes;
- f) Informar à Secretaria as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- g) Em caso de remarcação de bilhetes, o fato deve ser comunicado à Secretaria, para orientações quanto ao procedimento correto a ser adotado;
- h) Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à Secretaria, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; pela Secretaria, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- i) Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito da Secretaria ou a outro designado, em tempo hábil (até 2 horas após o pedido), mesmo fora do horário de expediente, em local indicado ou colocá-los à disposição do passageiro, nos aeroportos, na agência de turismo ou nas lojas das companhias aéreas mais próximas do usuário, em qualquer lugar do território nacional;
- j) Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Secretaria não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- k) Fornecer, juntamente com as faturas, a relação dos créditos decorrentes de passagem e/ou trechos não utilizados no período que permita a Secretaria, por intermédio de seus gestores, acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos e frequências de vôos;
- l) Repassar à Secretaria descontos e tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações concedidas em

decorrência da emissão de determinado número de bilhetes de passagens, as quais serão utilizadas a serviço da Secretaria;

- m) Adotar todos os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.
- n) Fornecer comprovação da utilização das passagens aéreas ou declaração de voo.
- o) Disponibilizar a Secretaria sistema online de consulta e pesquisa de voos, tarifas e reserva;
- p) Fornecer, sempre que solicitada pela Secretaria, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, confirmando que esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.
- q) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- r) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros.
- s) Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para a execução dos serviços, bem como informar a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;
- t) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

## **10.2 - DA CONTRATANTE**

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- f) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- g) Promover, mediante seus requerentes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

- h) Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa.
- i) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- j) Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- k) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- l) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- m) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

11.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS.**

12.1 - À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

##### **13.1.1 - multas - nos seguintes casos e percentuais:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

**13.1.2 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

13.2 - 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 - O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 297/2018.

15.2. Este Contrato vincula-se ao Edital de licitação que o exigiu e à proposta do licitante vencedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

16.1 - A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2 - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz - ES, ..... de ..... de 2018.

**MUNICIPIO DE ARACRUZ**  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS .....