

**COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CEP: _____ FONE: (____) _____
E-MAIL: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº S030/2023 - REGISTRO DE PREÇOS.

OBJETO: Registro de Preços para 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.

PROCESSO Nº: 29.855/2023.

Obtivemos, através do acesso 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 preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Aracruz, por meio do e-mail semsa.pregao@aracruz.es.gov.br.

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

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Nome por extenso: _____

RG nº: _____

ASSINATURA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº S030/2023

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 29.855/2023

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019, Lei Municipal nº 3.259/2009, 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: Maior desconto.
Regime de Execução: Indireta.
Critério de Julgamento: **Maior desconto sobre o valor do bilhete (excluídas as taxas de embarque e de repasse a terceiros).**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

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

Data inicial para recebimento das Propostas	Dia 26/09/2023
Limite para acolhimento das Propostas até	08:00 horas do dia 09/10/2023
Abertura das Propostas	08:00 horas do dia 09/10/2023
Início da Sessão de Disputa de Preços	09:00 horas do dia 09/10/2023

Endereço Eletrônico de Disputa: [HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login).

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: [HTTPS://bll.org.br/cadastro/](https://bll.org.br/cadastro/).

DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:

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: 12:00 horas às 18:00 horas.
Fone: (27) 3270-7997.

Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br.

E-mail: semsa.pregao@aracruz.es.gov.br.

01. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto Registro de Preços para 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., através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II do presente Edital.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no "[HTTPS://blcompras.com/Home/Login](https://blcompras.com/Home/Login)" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. As justificativas atinentes a essa contratação encontram-se previstas no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital.

02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

2.2. 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 contratação.

2.2.1. As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento das Secretarias Municipais participantes ou Secretarias não participantes, pelo prazo de 12 meses, validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo do órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constarão da respectiva Nota de Empenho.

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA PRÉ-HABILITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([HTTPS://blcompras.com/Home/Login](https://blcompras.com/Home/Login)).

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 a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico [HTTPS://blcompras.com/cadastro/](https://blcompras.com/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.

3.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que atenda aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, deverá informar essa condição no momento de seu cadastro no sistema, sendo esta informação requisito indispensável para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.2. Estarão impedidas de participar, de qualquer fase desta licitação, 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 nº 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;
- f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- d) Cadastro de Fornecedores do Espírito Fornecedoros do Estado Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

3.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.3.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por descumprimento às condições de participação.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, sendo que o recebimento de propostas e documentos de habilitação será encerrado automaticamente quando da abertura da sessão pública.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no sistema eletrônico BLL - site <HTTPS://bllcompras.com/Home/Login>.

4.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6. Incumbirá 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.

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, devendo, em substituição, encaminhar **Declaração expedida pelo SICAF** demonstrando a situação regular do licitante, a qual deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico.

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Percentual de desconto;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo, conforme o caso.

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O DESCONTO A SER OFERTADO, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o maior desconto sobre o valor do bilhete de passagem aérea, excluindo-se as taxas, tais como de embarque e de repasse a terceiros (DU), e por conseguinte, o menor preço. 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.

5.4. Para efeito de cálculo da Proposta, o licitante deverá levar em conta a seguinte tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR ANUAL ESTIMADO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO (%) OFERTADO SOBRE O VALOR DO BILHETE (excluídas as taxas de embarque e de repasse a terceiros)
01	Passagens aéreas nacionais	100*	R\$ 100.000,00**	11%
DESCONTO (%) POR EXTENSO				

*Estima-se a utilização de 100 passagens em âmbito nacional, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.

**Valor estimado total (passagens) com base no valor gasto com passagens aéreas nos exercícios anteriores.

5.5. O percentual de desconto proposto no lance final será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, os fretes, as tarifas e os demais encargos necessários à execução do objeto, exceto as taxas, tais como embarque e de repasse a terceiros.

5.6. As propostas deverão ser lançadas em cada item do lote em reais (R\$) que corresponderão à porcentagem (%) a ser ofertada de desconto, sendo o mínimo de R\$ 11,00 (onze reais), que corresponde a 11%, que representa o desconto mínimo, conforme planilha estimativa constante do Anexo II, e assim sucessivamente, até a maior oferta alcançada. Os descontos ofertados no lote, serão os descontos ofertados sobre o preço médio estimado da passagem a ser emitida.

Ex.: 1- Se o licitante incluir proposta ou lance de R\$ 15,00 (quinze reais), significa que o desconto é de 15%;

2- Se o licitante incluir proposta ou lance de R\$ 20,25 (Vinte reais e vinte e cinco centavos), significa que o desconto é de 20,25%.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8. Os descontos ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.9. Para evitar a identificação prévia do proponente e conseqüente desclassificação da proposta, na ocasião do licitante ser o próprio fabricante ou detentor da marca, deverá ser utilizada a expressão "Marca Própria" no preenchimento da marca, ou, quando tratar-se de prestação de serviços, o licitante deverá utilizar a expressão "Serviço" no preenchimento da marca em campo próprio do sistema eletrônico.

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

5.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.12. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo II deste Edital – Termo de Referência, ou, ainda, que identifique o licitante.

7.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

08. DA FASE COMPETITIVA E DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital, devendo estar conectados ao sistema eletrônico para envio de lances.

8.2. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro, e do valor consignado.

8.3. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto.

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, sendo que ao fim deste período de tempo será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os

autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9. Caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

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

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

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, 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.

8.13. No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio <https://bilcompras.com/Home/Login>.

8.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial pelo sistema, que identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido acima, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e, por conseguinte, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6. Apenas terá direito aos benefícios acima o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado sua condição no momento de seu cadastro no sistema, conforme item 3.1.4 deste Edital.

9.7. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

9.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 12 deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições no item 13 deste Edital.

11.2. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço obtido através do maior percentual de desconto do lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.3. Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na Planilha Orçamentária constante do Anexo II deste Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

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

11.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, nos termos do item 10 deste Edital.

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do item 09 deste Edital.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a documentação habilitatória do licitante melhor classificado, observado o disposto no item 13 deste Edital.

11.11. Se o licitante melhor classificado 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 às exigências deste Edital.

11.12. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

11.13. Quando da análise da documentação habilitatória das licitantes, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição referente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.13.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido, 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.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, ajustada ao lance vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes do Anexo I deste Edital, contendo:

12.2.1. Descrição detalhada do objeto, para cada item/lote constante no Anexo I, em conformidade com todas as demais exigências deste Edital e seus Anexos;

12.2.2. Percentual de desconto do lote: em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, e valor global por extenso.

12.2.3. Marca, modelo (conforme o caso), indicação do número do item/lote, quantitativos;

12.2.4. Dados do proponente, os quais compreendem: Razão Social, CNPJ, dados bancários (para fins de pagamento), endereço, telefone e e-mail;

12.2.5. Dados do representante legal, os quais compreendem: nome, número de identidade e CPF, telefone e e-mail;

12.2.6. Prazo de Garantia: Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), cujo prazo será considerado a partir da data de recebimento dos serviços;

12.2.7. Validade da proposta: As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Serão aceitas propostas com validade superior;

12.2.8. Prazo de entrega: conforme condições estabelecidas no Item 18 e subitens deste Edital.

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

12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações deste contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.5. Ocorrendo divergência entre os dados da proposta final apresentada para com os dados da proposta final do sistema eletrônico, prevalecerão as do sistema, sendo o licitante contatado para que realize as devidas correções.

12.6. A proposta final e os documentos de habilitação serão documentados nos autos e serão levados em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes deverão encaminhar via plataforma “BLL”, juntamente à proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” enquadrado com objeto deste edital. A empresa que apresentar Registro Comercial com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto desta licitação, 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 disputará, 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.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

13.3.1. 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.

13.3.1.1. 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.

13.3.1.2. 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.

13.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (com situação ativa), 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 perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF;

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.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. 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

13.5.2. A licitante deverá possuir Cadastro no CADASTUR - Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no Setor de Turismo.

13.6. 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 (dezesesseis) 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) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, para fins de comprovação de enquadramento como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual.

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

13.7. OBSERVAÇÕES

a) As declarações constantes do item 13.6, alíneas “a” e “b” deverão ser impressas em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa licitante;

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

f) As documentações solicitadas nos subitens 13.3 e 13.4 que não possuem data de validade deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;

g) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

h) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DA VISTORIA

14.1. Não será necessária realização de vistoria para esta licitação.

15. DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo até 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro manifeste a sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, com registro da síntese das suas razões.

15.2. Havendo manifestação de interesse recursal, o Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, para decidir pelo cabimento ou não o recurso, fundamentadamente.

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

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. ADJUDICAÇÃO:

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

16.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por ITEM.

16.2. HOMOLOGAÇÃO:

16.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados pelo Pregoeiro, devidamente instruídos, à autoridade competente para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

17. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. DA ATA:

17.1.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

17.1.2. 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.

17.1.3. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar a Ata, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e feita a negociação, assinar a mesma.

17.1.3.1. O adjudicatário convocado que 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.

17.1.4. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**, contados a partir da

publicação a respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

17.1.5. Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital.

17.2. DO CONTRATO:

17.2.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato.

17.2.2. 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.

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

17.2.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o mesmo à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17.2.5. 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.

17.2.6. Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação pelo Contratado.

18. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratada deverá estar disponível para realizar os serviços, a partir da data da publicação do Contrato, que se estenderá pelo período de 12 (doze) meses.

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

18.2. 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.

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

18.3.1. 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.

18.3.2. 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.

18.4. 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.

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

18.6. 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”.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. O serviço objeto desta licitação consiste em:

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

18.10.1.1. 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;

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

18.10.3. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos 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;

18.10.4. 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;

18.10.5. 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;

18.10.6. 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;

18.10.7. 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;

18.10.8. 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;

18.10.9. 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;

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

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

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

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

18.10.14. 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;

18.10.15. 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;

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

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

18.10.18. 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;

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

18.10.20. 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

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

18.10.22. 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.

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

18.11. Demais informações acerca da execução do serviço estão previstas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

19. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, sendo efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente.

19.1.1. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

19.1.1.1. O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

19.1.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

19.1.3. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

19.1.4. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

19.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

19.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada 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.

19.3. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.3.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

19.3.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.4. 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.

19.4.1. 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.

19.4.2. 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.

19.4.3. 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.

19.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que 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.

19.6. 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 Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

19.6.1. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução dos serviços, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

19.6.2. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura da Ata de registro de Preços / do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

19.7. Demais informações acerca do pagamento estão previstas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital)

19.8. DO VALOR DA TARIFA

19.8.1. 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.

20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. 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 freqüências 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 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;

20.2. 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.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. 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:

21.1.1. Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

21.1.2. Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais.

21.1.3. Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE

21.1.4. A execução do contrato e fornecimento das passagens deverá ser acompanhada e fiscalizada pela SEMSA, através do fiscal do contrato, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento das passagens, conforme contratado.

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação constante da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

22.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

22.1.2. 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.

22.1.3. 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.

22.1.4. 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.

22.2. As multas previstas no subitem 22.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.3 e 22.1.4, poderão ser aplicadas combinado a do subitem 22.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

22.6. A sanção prevista no subitem 22.1.4 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.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente por meio eletrônico, podendo a impugnação ser apresentada via sistema eletrônico BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>, ou via e-mail semsa.pregao@aracruz.es.gov.br.

23.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da mesma.

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

23.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este certame deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço semsa.pregao@aracruz.es.gov.br, ou via sistema BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>.

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

23.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

23.4. O recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspende os prazos previstos para realização do certame.

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

23.5. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelos mesmos instrumentos 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.

23.6. Não serão conhecidas as impugnações e os questionamentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante que não apresente devida identificação.

24. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR NÃO PARTICIPANTES

24.1. Os órgãos e entidades não participantes que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão consultar a Secretaria Municipal de Saúde, órgão gerenciador, para manifestação da possibilidade de adesão.

24.2. Caberá ao órgão não participante da Ata de Registro de Preços verificar junto ao fornecedor beneficiário a viabilidade da adesão, bem como informar ao órgão gerenciador sobre tal capacidade.

24.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços.

24.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no § 3º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013.

24.4. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

25.2. 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.

25.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

25.4. 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.

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

25.6. 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.

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

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

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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 dos Municípios de Estado do Espírito Santo e sítio <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/>.

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

25.13. 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.

25.14. O resultado do presente certame será publicado nos meios cabíveis (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

25.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

25.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.18. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.19. 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.

25.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bilcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

26. DOS ANEXOS

26.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

26.1.1. Anexo I - Modelo de Carta Proposta (Especificações e Cotação de Preços);

26.1.2. Anexo II - Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa;

26.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Superveniência);

26.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);

26.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

26.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato.

Aracruz, 25 de setembro de 2023.

Rosiane Scarpatt Tóffoli
Secretário(a) Municipal de Saúde

ANEXO I

CARTA PROPOSTA (Especificações e Cotação de Preços)

REGISTRO DE PREÇOS

Lote	Und	Descrição do(s) Serviço(s)	Desconto ofertado (MÍNIMO 11%)
01	SV	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva e fornecimento de passagens aéreas de âmbito nacional.</p> <p><i>Estimativa de Passagens: 100. Estimativa de Gastos: R\$ 100.000,00.</i></p> <p>O desconto ofertado será sobre o valor do bilhete de passagem aérea, excluindo as taxas, tais como embarque e de repasse a terceiros (DU), sendo o mínimo aceitável de 11,00%.</p>	<p>(Lançar no sistema "https://bllcompras.com/Home/Log in" conforme instruções do item 5.4 do Edital)</p>

DESCONTO OFERTADO POR EXTENSO:

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº:

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

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Identidade nº:CPF nº

Telefone: E-mail:

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos serviços):

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 dos serviços: (conforme Item 18 e subitens deste Edital)

.....

Em de de 2023.

.....

Assinatura da Proponente

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. 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.

1.1.1. A empresa cobrará o valor vigente a época, deduzido o desconto concedido, para emissão da passagem nacional, considerando que cada emissão 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. Não serão aceitas cobrança de custos de serviços de intermediação pela contratada, além do valor específico da passagem incluído as tarifas cobradas pela Companhia área.

1.2. Os serviços enquadram-se na classificação de serviço comum, visto que não há nenhuma peculiaridade na em sua composição que o possa diferenciar daqueles usualmente contratados no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão, visto a hipótese elencada na Lei 10.520/2002.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação pretendida é imprescindível para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, seja para deslocamento de servidores, quando da participação em eventos, cursos, encontros ou reuniões em que seja necessário deslocamento para fora do estado do Espírito Santo, quanto de munícipes, quando justificadamente se comprove ser do município o ônus de arcar com as despesas do mesmo, e até mesmo para atendimento a pacientes com determinações judiciais.

2.2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

2.2.1. 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.

2.2.2. Justifica-se a adoção pelo Sistema de Registro de Preços, visto a edição da Lei 3.529/2009 e o Decreto Municipal de nº 19.749/2009 – este cuja validade fora estendida pelo Decreto nº 43.693/2023 -, que regulamenta o citado sistema. Na contratação em tela, o enquadramento dos serviços a serem contratados está dentre as hipóteses permissivas do uso de Sistema de Registro de Preços, conforme:

Art.2º- Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses: [...] II - quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários a Administração para o desempenho de suas atribuições.

[...] III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório se dará através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços e observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei 10.520/2002 subsidiariamente a Lei 8.666/1993 e ainda 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 voos 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 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;

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 freqüências 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 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. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o maior desconto sobre o valor do bilhete de passagem aérea, excluindo as taxas, tais como embarque e de repasse a terceiros (DU), e por conseguinte, o maior desconto. 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.

8.2. Para efeito de cálculo da Proposta, o licitante deverá levar em conta a seguinte tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL	DESCONTO (%) OFERTADO SOBRE O VALOR DO BILHETE (excluídas as taxas de embarque e de repasse a terceiros)
01	Passagens aéreas nacionais	R\$	
DESCONTO (%) POR EXTENSO			

8.3. O percentual de desconto proposto no lance final será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, os fretes, as tarifas e os demais encargos necessários à execução do objeto, exceto as taxas, tais como embarque e de repasse a terceiros.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, devendo o fornecedor proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento através do sistema eletrônico Prefeitura Sem Papel, deste Município, através do link <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>, ou diretamente no Setor de Protocolo localizado na Rua Padre Luiz Parezzi, 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.

9.2. No processo de pagamento constarão: a comprovação de regularidade da empresa vencedora junto ao Município de Aracruz – PMA, 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, junto 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 com 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 pela SEMSA, através do fiscal do contrato, 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

11.2. A licitante deverá possuir Cadastro no CADASTUR - Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no Setor de Turismo.

12. DOS CUSTOS, PERCURSOS E AQUISIÇÕES ESTIMADAS

12.1. Tratando-se de demandas que não se podem definir previamente, os quantitativos a contratar foram estimados tendo por base os de serviços da mesma natureza contratados em exercícios anteriores, conforme planilha abaixo:

LOTE	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	100	SV	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva e fornecimento de passagens aéreas de âmbito nacional	R\$ 100.000,00

*Estima-se a utilização de 100 passagens âmbito nacional, conforme necessidades da Secretaria de Saúde.

**Valor estimado total (passagens) com base no valor gasto com passagens aéreas nos exercícios anteriores.

ÂMBITO	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA
Nacional	100 %	50%

12.2. O valor estimado a ser gasto pela Secretaria de Saúde será de:

- a) Quantidade estimada de passagens a ser adquirida: 100 (cem);
- b) Valor total estimado a ser gasto com os serviços: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).

13. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR NÃO PARTICIPANTES

13.1. Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão consultar a Secretaria Municipal Saúde, órgão gerenciador, para manifestação da possibilidade de adesão.

13.2. Caberá ao órgão não participante à Ata de Registro de Preços, verificar junto ao fornecedor a viabilidade da adesão, bem como informar ao órgão gerenciador sobre tal capacidade.

13.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de preços.

13.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preços, conforme no § 3º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013.

13.5. As adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

13.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observando o prazo de vigência da ata;

13.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança de cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e

o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. 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.

14.2. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Naquilo em que for omissa este Termo de Referência, reger-se-á pelas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002.

Aracruz, 06 de Setembro de 2023.

Elaborado por:

Ísis Cruz Meira Quinonez

Subsecretária Administrativa da SEMSA

Aprovado por:

Rosiane Scarpatt Tóffoli

Secretária de Saúde

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA					
Lote	Descrição dos Serviços	Und.	Quantidade máxima estimada a ser adquirida	Preço total estimado R\$	Percentual mínimo de desconto sobre o valor da contratação
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva e fornecimento de passagens aéreas de âmbito nacional. <i>Estimativa de Passagens: 100. Estimativa de Gastos: R\$ 100.000,00.</i></p> <p>O desconto ofertado será sobre o valor do bilhete de passagem aérea, excluindo as taxas, tais como embarque e de repasse a terceiros (DU), sendo o mínimo aceitável de 27,00%.</p>	SV	100*	R\$ 100.000,00**	11%

***Estima-se a utilização de 100 passagens em âmbito nacional, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.**

****Valor estimado total (passagens) com base no valor gasto com passagens aéreas nos exercícios anteriores.**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº S030/2023

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 S030/2023.

Local e data, ____ de _____ de _____

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 S030/2023

(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 _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO V

 <p>PM de Aracruz AV Morobá, 20 CEP: 29192733 - Morobá - Aracruz/ES CNPJ: 27.142.702/0001-66 I.E.: Fone: (27) 3270-7444 E-mail: semsa.pregao@aracruz.es.gov.br Site: www.aracruz.es.gov.br Departamento de Compras</p>	<p>ATA DE REGISTRO DE</p> <p>PREÇO</p> <p>_____/20__</p> <p>Menor Preço</p>						
Unidade Gestora ___ - _____ PREGÃO ELETRÔNICO S030/2023							
Fornecedor Endereço Bairro Cidade _____ Estado _____ CEP _____ CGC.(RG) _____ Telefone _____ Fax _____ Banco _____ Agência _____ Conta _____							
Condição Pagto Prazo Entrega Prazo Garantia							
Processos							
Processos Agregados							
Unidades Requisitantes							
Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde.	Pr.Unitário
_____ ____ Nome _____				_____ ____ Empresa _____			
Secretário(a) de _____ ____/____/____				_____ ____ CNPJ _____ ____/____/____			
____ Código ____		Data: ____/____/____ :____:____			Página:		

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 000/2023

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

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 pelo Secretário(a) Municipal de Saúde, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....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 S030/2023, constante do Processo Administrativo nº 29.855/2023, nos termos das Leis nº 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 instrumento tem por objeto 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, conforme especificações constantes da proposta da Contratada para o(s) lote(s) XXXX Pregão Eletrônico nº S030/2023 e do Anexo II "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa" do Edital do certame, partes integrantes deste Contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2. O objeto deste Contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

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

1.4. 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. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, no exercício de _____:

CÓDIGO REDUZIDO	
VÍNCULO	
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	

ELEMENTO DE DESPESA	
---------------------	--

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e deverão ser formalizadas através de apostilamentos, com a indicação dos respectivos números de empenho contendo o crédito orçamentário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ _____ (_____).

3.1.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, sendo efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente.

3.1.2. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

3.1.2.1. O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

3.1.3. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do Contrato.

3.1.4. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

3.1.5. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

3.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada 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.

3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

3.4. Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

3.5. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.5.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

3.5.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que 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.

3.7. Demais informações acerca do pagamento estão previstas no Termo de Referência (Anexo II do Edital).

3.8. DO VALOR DA TARIFA

3.8.1. 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.

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 Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

4.2. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução do Contrato em vigor, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

4.3. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o

pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Contratada deverá estar disponível para realizar os serviços, a partir da data da publicação do Contrato, que se estenderá pelo período de 12 (doze) meses.

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

6.2. 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.

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

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.4. 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.

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

6.6. O serviço objeto desta licitação consiste em:

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

6.6.1.1. 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;

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

6.6.3. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos 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;

6.6.4. 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 a opção do menor valor, a requerente por meio do Ordenador de Despesa deverá justificar a necessidade de fugir a regra;

6.6.5. 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;

6.6.6. 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;

6.6.7. 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;

6.6.8. 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;

6.6.9. 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;

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

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

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

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

6.6.14. 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;

6.6.15. 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;

- 6.6.16.** Repassar à Secretaria os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens;
- 6.6.17.** Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque no Brasil;
- 6.6.18.** 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;
- 6.6.19.** Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela PMA;
- 6.6.20.** 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
- 6.6.21.** Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 6.6.22.** 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.
- 6.6.23.** Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.
- 6.7.** Demais informações acerca da execução do serviço estão previstas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1.** 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:
- 7.1.1.** Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao com andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;
- 7.1.2.** Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais.
- 7.1.3.** Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE
- 7.1.4.** A execução do contrato e fornecimento das passagens deverá ser acompanhada e fiscalizada pela SEMSA, através do fiscal do contrato, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento das passagens, conforme contratado.
- 7.1.5.** Será designado formalmente o servidor ou servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e fornecimento das passagens aéreas.

CLÁUSULA OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial 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 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;

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.

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, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão prevista no art. 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

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 o fornecimento 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 omissa, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º S030/2023.

15.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º S030/2023, bem como 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. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, 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 2023.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

.....