

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021

### **COMPOSIÇÃO DO EDITAL**

1.	PREÂMBULO
2.	DO OBJETO
3.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO
4.	DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO PRESENCIAL)
5.	CREDENCIAMENTO
6.	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"
7.	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"
8.	ORDEM DOS TRABALHOS
9.	ABERTURA DOS ENVELOPES DA SESSÃO DO PREGÃO
10.	DOS LANCES VERBAIS
11.	DAS IMPUGNAÇÕES
12.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13	DO RECURSO
14.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15.	TERMO DE CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇO
16.	INSTRUMENTO CONTRATUAL
17.	ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇOS
18.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
20.	REVISÃO DE PREÇOS
21.	RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO
22.	PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
23.	SANÇÕES



24.	REVOGAÇÃO
25.	DISPOPSIÇÕES GERAIS
26	FORO

### **ANEXOS**

	1.	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
	2.	ANEXO II - TERMO DE CONTRATO
Ī	3.	ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

### **MODELOS**

1.	MODELO I – CREDENCIAMENTO
2.	MODELO II – CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL
3.	MODELO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
4.	MODELO IV – COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC XXXIII DO ART. 7º DA CF
5.	MODELO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO
6.	MODELO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO



# EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.403/2021

### 1 PREÂMBULO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO № 2.403/2021
- PREGÃO PRESENCIAL № 035/2021
- BASE LEGAL: REGIDO PELA LEI N.º 10.520/02 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.
- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
- ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANCAS E OUTRAS SECRETARIA
- TIPO DE LICITAÇÃO: TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
- FORMA DE ENTREGA: PARCELADA
- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E PROPOSTAS INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

DATA: 18 de novembro de 2021

**HORA: 09:00 HORAS** 

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Praça da Matriz, 22, Centro, Formosa do Rio Preto-BA.

A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, através de seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Marques da Silva Filho, e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 228/2021, faz saber que no dia 18 de novembro de 2021, às 09:00h, estará recebendo, na Sala de Reuniões, em sua sede situada na Praça da Matriz, nº 22, Centro - Formosa do Rio Preto/BA, a documentação e propostas referentes à Constitui objeto da presente licitação PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E BAGAGENS, EM ÂMBITO NACIONAL; INTERMEDIAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, POR ATENDIMENTO REMOTO VIA E-MAIL E TELEFONE, para atender as demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações contidas no anexo I (Termo de referência), através da Modalidade Pregão Presencial, atendendo a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93.

#### 2. OBJETO

- 2.1. O presente Pregão tem por objeto a Constitui objeto da presente licitação PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E BAGAGENS, EM ÂMBITO NACIONAL; INTERMEDIAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, POR ATENDIMENTO REMOTO VIA E-MAIL E TELEFONE, para atender as demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência).
- **2.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



- **2.3.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço mencionado neste edital, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
- **2.4.** A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto/BA, no endereço, data e horário, acima mencionados, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.
- **2.5**. A execução será parcelada, realizadas conforme pedidos/requisições das **Secretarias** solicitantes.
- **2.6.** A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do Termo de Contrato, no **Anexo II** deste Edital.

### 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- **3.1** Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências constantes deste edital.
- 3.1.1. Credenciamento junto ao Pregoeiro;
- 3.1.2. Proposta comercial, nos termos deste edital;
- 3.1.3. Documentação de habilitação, nos termos deste edital;
- 3.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:
- **3.2.1.** Declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 3.2.2. Declaradas suspensas para contratar junto a qualquer órgão da Administração;
- 3.2.3. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- **3.2.4.** Empresas concordatárias ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;
- **3.2.5.** Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.6. Que inobservaremos demais vedações constantes no art. 9º da Lei 8.666/93.
- **3.3.** A participação na licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos deste PREGÃO, seus ANEXOS, bem como a observância dos regulamentos, normas e das disposições legais pertinentes.
- **3.4.** A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- **3.5.** Somente PESSOAS JURÍDICAS serão admitidas a participarem desta licitação, **observadas** as seguintes exigências:



3.5.1 As empresas deverão comprovar HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA em obediência ao que estabelecem os artigos 27, 28, 29, 30 e 31 da Lei 8.666/93.

### 4 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO PRESENCIAL)

**4.1** Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capitulo II da Lei 8.666/93, com as alterações decorrentes da Lei 8.883/94 e suas alterações posteriores, tudo combinado com o Art. 37, XXI da Constituição Federal, e Lei 10.520/02.

#### 5 CREDENCIAMENTO

- **5.1** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- **5.1.1.** Caso, a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou dirigente, o credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em Cartório, além da cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações, devidamente registrado no órgão competente, cujo objeto coincida com o objeto deste edital, além de documentos dos sócios e do representante(s) devidamente autenticado(s). (**Modelo I).**
- **5.1.2.** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, além do documento do(s) sócio(s) e/ou proprietário, devidamente autenticadas:
- 5.1.3. Para o credenciamento a licitante deverá apresentar a **Declaração de Cumprimento dos** Requisitos da Habilitação e Aceite das Condições do Edital conforme (Modelo II).
- **5.1.4.** Inscrição do CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ), do objeto a ser licitado, **é condição para ser CREDENCIADO**.
- **5.2**. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/06 e a Lei 147/2014, deverá apresentar a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- a) Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente, ou
- b) Certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, ou
- c) Declaração constante do Modelo III deste Edital, ou
- d) O Contrato Social que já estiver com enquadramento previsto na Lei Complementar, ou
- **5.3.** Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro os envelopes das <u>"Propostas de Preços"</u> e dos "**Documentos de Habilitação**", não sendo mais aceitas novas propostas.
- **5.4.** A entrega da carta de credenciamento do representante credenciado, o habilitará a responder pela licitante. O representante não credenciado, não poderá manifestar-se durante as sessões públicas desta licitação.



- **5.5.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- **5.6**. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma LICITANTE.
- **5.7.** A apresentação da declaração de pleno atendimento e aos requisitos de habilitação ao Edital, é **condição para ser CREDENCIADO**, sendo considerado documento obrigatório. A não apresentação deste documento, ou sua apresentação em desacordo com o item 5.1.3, fere o disposto no artigo 4º inciso VII da Lei 10.520, sendo vicio insanável.
- **5.8.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, somente dos participantes devidamente credenciados.

# 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS ENVELOPE "A"

**6.1** O Envelope A - **PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no item 6, consignando-se na sua parte externa as indicações abaixo, e deverá estar devidamente lacrado.

<b>Envelo</b>	pe A -	<b>Proposta</b>	de Preç	os
---------------	--------	-----------------	---------	----

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto - BA

Modalidade: Pregão Presencial Nº 035/2021

Proponente:

CNPJ:

- **6.2.** A proposta comercial e os documentos que instituem deverão ser entregues em papel timbrado da empresa (todas as folhas devem ter o timbre), em original, datilografado ou impresso apenas no anverso sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa. (**Anexo III**).
- **6.3.** No caso de serem assinadas por mandatário, será necessária a juntada da procuração outorgada, com firma reconhecida, ou outorgado o poder na procuração apresentada no credenciamento.
- **6.4** As propostas deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como "Proposta de Preços" e endereçado à Comissão de Licitação, com indicação do nome ou razão social da empresa proponente, modalidade e número da Licitação (Pregão Presencial).
- **6.4.1.** As propostas devem ter os valores unitários e totais, quantidades e as marcas dos produtos, caso não tenha será desclassificada.



- **6.5** Os valores das propostas terão como data base aquela em que se deu a lavratura do instrumento contratual, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, ou o prazo indicado no contrato celebrado.
- **6.6.** Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;
- **6.7.** Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.
- **6.7.1.** Caso, eventualmente a empresa não apresente declaração citada no **6.7.** Poderá comprometer-se através de declaração formalizada de próprio punho, no ato da sessão;
- **6.8.** Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do **Anexo III** deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente;
- **6.9.** A Empresa poderá ser desclassificada no Lote pelo item que estiver com preço inexequível e/ou superfaturado, mediante julgamento das propostas, realizando o comparativo da média cotada:
- **6.10.** Especificações detalhadas do objeto proposto conforme Termo de Referência (ANEXO I);

# 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO "B"

**7.1** O Envelope B – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no item 7, consignando-se na sua parte externa as indicações abaixo, e deverá estar devidamente lacrado:

Envelope B – Habilitação Jurídica	
Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA	
Modalidade: Pregão Presencial № 035/2021	
Proponente:	
CNPJ:	

**7.2.** Todos os documentos, exigidos na habilitação, que não sejam extraídos da internet, deverão ser apresentados por qualquer processo de **cópia autenticada em cartório competente ou funcionário desta administração**. A autenticação por funcionário público desta administração deverá ser realizada preferencialmente até vinte e quatro horas antes do horário do certame, para dar celeridade ao certame e acompanhado do documento original para ser autenticado. Caso não consigam, devem estar munidos de documentos originais para realizar a autenticação.



- **7.2.1.** De acordo com o Art. 32 da Lei 8.666/93, diz que: "Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial." Então, é necessário que todas as cópias sejam devidamente autenticadas.
- **7.3.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- **7.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- **7.4.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **7.5.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de (Art. 28):

- **7.5.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- **7.5.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- **7.5.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- **7.5.4** Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.
- **7.6** A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 29):
- 7.6.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;
- **7.6.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual de acordo com o Inciso II, Art. 29 da Lei 8.666/93;
- **7.6.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- **7.6.4** Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- **7.6.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas BNDT em <a href="https://www.tst.jus.br">www.tst.jus.br</a>, com validade em vigor;



- **7.7** A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 30):
- **7.7.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- **7.7.1.1.** O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- **7.7.2.** Declaração das exigências mínimas relativas a instalações de equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis Art. 30, §6º da Lei 8.666/93 **(Modelo VI)**
- **7.7.3.** Certificado de cadastro junto ao Ministério de Turismo (Lei nº 11.771/2008, art. 22 e Decreto nº 7.381/2010, art. 18).
- **7.7.4.** Declaração da licitante quanto à disponibilidade de instalação imediata, após a assinatura do contrato, da ferramenta *self-booking*, sem nenhum custo para o contratante, visando garantir agilidade e segurança nas reservas efetuadas pelo Município. A ferramenta deve possibilitar a geração de relatórios demonstrando os gastos por centro de custo, economia, política de viagem do contratante e tempo de resposta da agência a cada pedido efetuado
- **7.8.** A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 31):
- **7.8.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível devidamente registrada na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e apresentados na forma da Lei e que comprovem a boa situação da empresa, conforme o prescrito no Art. 31, inciso I da Lei 8.666/93.
- **7.8.1.1.** Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07, as empresas enquadradas no regime de "**Lucro Real**", não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.
- **7.8.2.** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- **7.8.3.** Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

### a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

#### b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante



### c) GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

GEG = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo.

Ativo Total

OBS<sub>1</sub>: Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
  - ILG maior ou igual a 0,8;
  - ILC maior ou igual a 0,8;
  - GEG menor ou igual a 0,6.

OBS₂: Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

- **7.8.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor de Sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão da abertura dos envelopes contendo toda a documentação de habilitação.
- **7.9. OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO** serão comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 27, Inciso IV):
- **7.9.1** Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, **(Modelo IV)**;
- 7.9.2. Declaração que não possui vínculo com servidor público, (Modelo V).
- **7.9.3.** O Pregoeiro fará a diligência junto ao Portal para verificação da Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (Acórdão nº. 1793/2011 TCU Plenário), emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça em <a href="https://www.cnj.jus.br">www.cnj.jus.br</a> da Empresa para atender ao Acórdão;

#### **8 ORDEM DOS TRABALHOS**

**8.1**. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, somente dos participantes devidamente credenciados.

#### 9 ABERTURA DOS ENVELOPES

- **9.1** No horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Os participantes do pregão deverão comparecer com **antecedência mínima de 10 (dez) minutos** do horário previsto para o inicio da sessão.
- 9.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- **9.2.1.** Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- **9.2.2.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



- **9.2.3**. O Pregoeiro fará, primeiramente, a abertura do envelope "A" (Proposta de Preços), conferindo as propostas nele contidas, bem como a autenticidade das empresas, exibindo-os a todos os presentes;
- **9.2.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- **9.2.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 9.2.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta
- **9.2.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar. O Pregoeiro julgará as propostas e declarará o vencedor.
- 9.2.8. Declarar o vencedor:
- 9.2.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 9.2.10. Elaborar a ata da sessão;
- 9.2.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- **9.2.12.** Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 9.2.13. O Pregoeiro poderá realizar diligência em qualquer etapa do certame;
- **9.3** Uma vez proclamada à classificação, não poderão os licitantes retirar as propostas apresentadas, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará nas sanções previstas no Capitulo IV, da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.
- 9.4 Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas de licitantes retardatários.
- **9.5** O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da proposta, ficando os licitantes, após essa data, liberados dos compromissos assumidos.

#### **10 LANCES VERBAIS**

- **10.1** A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiada tecnicamente pela Assessoria Jurídica, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável:
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste

Edital:



- **10.2.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor classificado e os demais em ordem decrescente de classificação:
- **10.3.** A declaração de desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas, incluindo-se nesta prerrogativa os interessados inseridos na Lei Complementar nº. 123/2006.
- **10.4.** O critério de julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, observados o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos.
- 10.5. A fase de lances será o que dispõem os incisos VIII e IX do Art. 4º da Lei 10.520/02.
- **10.6.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- **10.7.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem **10.5**, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por item oferecidos nas propostas escritas;
- **10.8.** Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;
- **10.9.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a formular lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.
- **10.10.** Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.
- **10.10.1**. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e consequentemente persistindo a igualdade de preços será adotado o desempate por sorteio na forma do artigo 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.
- **10.11.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;
- **10.12.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros:
- **10.13.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas;
- **10.14.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;



- **10.15.** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- **10.16.** Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão, conforme *item 10.10.1*;
- **10.17.** Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- **10.18.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados;
- **10.19.** Para contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na etapa dos lances verbais.

#### 11 DAS IMPUGNAÇÕES

- **11.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores á data fixada para abertura da sessão pública,
- **11.2.** Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão poderá impugnar o Ato Convocatório.
- **11.2.1**. Pela licitante até 2 (dois) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.
- **11.2.2.** O pedido de Impugnação deverá ser realizado e encaminhado ao Pregoeiro responsável conforme determina a Lei:
- a) Ser apresentado em original e subscrito por pessoa com poderes e capacidade para tanto, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.
- b) Ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, sito a Praça da Matriz, nº 22, Centro Formosa do Rio Preto.
- **11.3.** Os pedidos de impugnação aos termos editalícios deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nos termos do artigo 41§ 1º, 2º, 3º 4º da Lei 8.666/93, artigo 12, Decreto Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000.
- **11.4.** Caberá a Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quarto horas, conforme determina a Lei.
- **11.5.** A decisão do julgamento da impugnação administrativa será publicada no Diário Oficial do Município e poderá ser obtida junto a Comissão Permanente de Licitação.



#### 12 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

#### 12.1 Será MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

- **12.2** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- **12.3** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.
- **12.4** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando à obtenção de preço melhor.

### 12.5. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES

- **12.5.1.** Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ME ou empresa de pequeno porte EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- **12.5.2.** A ME ou a EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta inferior ao menor preço ofertado no certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- **12.5.3**. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- **12.5.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- **12.5.5.** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de ME ou EPP;
- **12.5.6.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da melhor proposta originalmente ofertada.
- **12.5.7.** Em se tratando de ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- **12.5.8.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666,



de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 13 DO RECURSO

- **13.1.** Os licitantes que tiverem manifestado motivadamente a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro deverão apresentar suas razões, no prazo único de 3 (três) dias, a partir do dia seguinte a sua manifestação.
- **13.2.** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- **13.2.1.** Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.
- **13.3.** Os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
- **14.3.1.** Ser dirigido a Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados do Pregoeiro, nos respectivos prazos;
- **13.3.2.** As razões de recurso deverão versar exclusivamente sobre o tópico questionado verbalmente durante a sessão, atendendo ao Art. 4°, Inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02.
- **13.3.2.1.** Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, o licitante decairá do direito de recurso.
- **13.3.3.** Ser apresentado em original e subscrito por pessoa com poderes e capacidade para tanto, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.
- **13.3.4.** Ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, sito na Praça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto/BA.
- **13.4.** A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município.
- **13.5.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- **13.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
- **14.7.** A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Protocolo, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
- **13.8.** Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o resultado do procedimento licitatório.
- 13.9. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo



devidamente informado à autoridade competente.

- **13.10.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a apresentação das **razões de recurso**, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- **13.11.** A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- **13.12.** A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.
- **13.13.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

### 14 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- **14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- **14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### 15. TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

- **15.1.** Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Termo de Contrato de Fornecimento/Serviço, a serem firmados entre a licitante vencedora e o Município de Formosa do Rio Preto.
- **15.2.** O Termo de Contrato de Fornecimento/Serviço não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia a expressa anuência da Contratante.

#### 16 INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- **16.1**. Homologada a licitação pela autoridade Superior, o Município de Formosa do Rio Preto convocará o proponente vencedor para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.
- **16.1.1.** Para prestação de serviço será emitida uma Solicitação do serviço em formulário próprio da Prefeitura de Formosa do Rio Preto e assinada pelo servidor responsável pelo Setor de Compras.
- **16.2**. Havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinar o Termo de Contrato ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal



convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.

- 176.3. Para assinatura do Termo de Contrato a empresa deverá representar-se por:
- a) sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Termo de Contrato em nome da empresa.
- **16.4.** A licitante obriga-se a aceitar, acréscimos ou supressões ao Termo de Contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, resultante de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1° e 2° do art. 65 da Lei Federal N° 8.666/93, sempre que solicitado pela Administração, nas mesmas condições, desde que dentro do prazo contratual estabelecido.

#### 17 ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

- **17.1.** O Compromisso de Fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto.
- **17.2.** Os produtos não poderão ser entregues fora das especificações, que obedeça a legislação em vigor e/ou diferente do que consta no Termo de Contrato.
- **17.3.** Os produtos serão recebidos pelo responsável pelo recebimento e inspeção, nas seguintes condições:
  - a) O Objeto contratado será recebido, provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação fornecida pelo CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias.
  - b) O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos previstos no Art. 73, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.
- **17.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
- **17.6.** O detentor do Termo de Contrato é obrigado a corrigir, remover ou substituir totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da hora da convocação, independente da aplicação das sansões previstas no Termo de Contrato.
- **17.7.** A Contratante não se responsabilizará pelos produtos no caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem **17.6** deste Edital. Podendo ser adotadas quaisquer medidas para desobstruir o almoxarifado do órgão solicitante.

#### 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**18.1** As despesas do objeto licitado correrão por conta das dotações orçamentárias:



- 02.01.000 Gabinete do Prefeito;
- 2.002 Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito;
- 02.02.000 Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- 2.004 Gestão das Ações da Sec. Adm., Planejamento e Finanças;
- 02.03.000 Sec. Infraestrutura e Saneamento;
- 2.005 Gestão das Ações da Sec. Infraestrutura e Saneamento;
- 02.04.000 Sec. Municipal de Transportes e Serviços Públicos;
- 2.006 Gestão da Acões da Sec. Munic. De Transportes e Servicos Públicos:
- 02.05.000 Secretaria Municipal de Educação;
- 2.025 Gestão das Ações do Ensino Fundamental 25%;
- 2.007 Gestão das Ações da Secretaria de Educação;
- 02.05.001 FUNDEB;
- 2.023 Gestão das Ações do Ensino Fundamental (FUNDEB 40%);
- · 02.06.001 Fundo Municipal de Saúde;
- 2.033 Gestão do Fundo Municipal de Saúde (15%);
- 2.034 Gestão do Fundo Munic. De Saúde (Vinculado);
- 02.07.000 Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania;
- 2.009 Gestão da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania;
- 02.07.001 Fundo Municipal de Assistência Social;
- 2.042 Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; (Vinculado)
- 2.043 Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; (Rec. Próprios)
- 02.08.000 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e dos Rec. Hídricos;
- 2.045 Gestão de Programas de Conserv. Do Meio Amb. E Desenv. Sustentável;
- 2.010 Gestão da sec. Mun. do Meio Ambiente e dos Rec. Hídricos
- 02.09.000 Secretaria Municipal da Agricultura, Combate a Seca e a Estiagem;
- 2.011 Gestão da sec. Mun. da Agricultura, Combate a Seca e a Estiagem;
- 02.11.000 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;
- 2.013 Gestão das Ações da Sec. Mun. de Cultura, Esporte e Turismo;
- 3.3.9.0.39.00 Outros serviços de Terceiros PJ;
- Fonte de Recursos: 00 Rec. Ordinários; 42 Royalties; 01 Educação 25%; 19 FUNDEB 40%; 02 Saúde 15%; 14 SUS; 29 FNAS;

#### 19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- **19.1** O pagamento será realizado pela Contratante, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento definitivo do objeto licitado. A Nota Fiscal deverá se apresentada em conformidade ao CNPJ da Prefeitura e/ou Fundos.
- **19.2.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- **19.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.
- **19.4.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- **19.5.** A liberação de cada Nota Fiscal/Fatura só será feita após a apresentação de todas as autorizações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor pelo servidor indicado. Para liberação do pagamento a fatura deverá conter o atesto da Secretaria responsável. As faturas devem vir separadas por Secretaria.



### 20. REVISÃO DE PREÇOS

- **20.1**. Para requerer revisão de preços, a Contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo:
  - As parcelas relativas à aquisição do produto
  - Mão de obra direta
  - Demais insumos
  - Encargos em geral
  - Lucro
  - Participação percentual em relação ao preço final.
- **20.2.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao órgão gestor de proceder às revisões, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- **20.3.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa de escolha de critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.
- **20.4.** O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, e os propostos pela Contratada, será mantido durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência contratual.
- **20.5.** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.
- **20.6**. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.

#### 21. RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO:

- **21.1**. O Termo de Contrato poderá ser cancelado sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional, nos casos de:
- Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas.
- Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente.
- Por conveniência da Administração Municipal, devidamente motivada.
- **21.2.** A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nas Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02.
- **21.3.** O contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.
- **21.4.** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.



#### 22. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

- **22.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação.
- **22.2.** A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal n° 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

#### 23. SANÇÕES:

- **23.1.** A recusa em assinar o Termo de Contrato, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotores da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções prevista na Lei nº. 10.520/02, Lei nº. 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo:
- a) advertência
- b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Formosa do Rio Preto por prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;
- d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- e) multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
- **23.2**. A suspensão temporária do fornecimento, cujo Termo de Contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município de Formosa do Rio Preto.
- **23.3.** A administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Termo de contrato.
- **23.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### 24. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:

**24.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

#### **25. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**25.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



- **25.2.** Os encargos de natureza tributária, social e para fiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.
- **25.3.** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.
- **25.4.** A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- **25.5** No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo.
- **25.6** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, em horário comercial, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, situada na Praça da Matriz, n° 22, Centro, Formosa do Rio Preto, Tel: (77) 3616-2125.
- **25.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.
- **25.8.** No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

#### 26. DO FORO

**26.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Rio Preto, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Formosa do Rio Preto/BA, 27 de outubro de 2021

Manoel Marques da Silva Filho

Pregoeiro Oficial



### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 1.2. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 1.3. Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.
- 1.4. Agrupamento por Lote
- 1.4.1. A administração agrupou os itens deste Termo de Referência por lotes levando em consideração o Art. 8º, §2º do decreto nº 7892/2013:
  - "Art. 8º: O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação de serviço".

...

- §2º. ...deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização."
- 1.4.2. A administração visa com isso, uma maior padronização nos fornecimentos e também diminuir o valor do custo total por lote/item, haja visto, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos serviços ofertados no item, e ainda facilitando o controle contratual com a empresa ganhadora do lote. Diante do exposto, faz-se necessário agrupar os itens por lote, viabilizando a excelência da administração.

#### 2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E BAGAGENS, EM ÂMBITO NACIONAL; INTERMEDIAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, POR ATENDIMENTO REMOTO VIA E-MAIL E TELEFONE, para atender as demandas das Secretarias Municipais, conforme especificado detalhadamente no Termo de referência.

#### 2.2. Os serviços incluem:

- Reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de bilhetes de passagens intermunicipais, interestaduais e internacionais do tipo aéreas;
- Hospedagem, com café da manhã, em estabelecimentos hoteleiros fora do Município em Redes Hoteleiras nacionais e internacionais, de acordo com a demanda;
- Traslado e locação de veículos em Locadoras nacionais e internacionais, de acordo com a demanda.



Os serviços objeto deste Termo de Referência serão contratados para atender as necessidades de diversas Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, de acordo com o item das EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- **2.3.** A contratação, **de natureza contínua,** observará os termos, valores, quantitativos e especificações, dispostos neste termo de referência, além do regramento licitatório alinhavado no correspondente edital e seus anexos e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.
- **2.4.** Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas por mais de uma empresa.

### 3 – DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

- **3.1.** A presente contratação se justifica em razão da necessidade de se selecionar a melhor proposta, com base nos princípios administrativos da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e economicidade, bem como em critérios técnicos, a presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, e bagagens, em âmbito nacional; intermediação de serviços de hospedagem, por atendimento remoto via e-mail e telefone, destinados a atender as necessidades de todas as unidades administrativas.
- **3.2.** A contratação pretendida baseia-se no atendimento da necessidade de aquisição de passagens aéreas para viabilizar viagens de gestores e servidores municipais para participarem de reuniões, encontros, solenidades e treinamentos, bem como de pacientes que precisam deslocarse do Município para realização de procedimento e/ou tratamento de saúde.
- **3.3.** Contratação de empresa especializada nos serviços de Agenciamento de Viagens, na **forma do maior desconto na taxa administrativa**, para fornecimento de passagens aérea nacional destinam se a permitir os deslocamentos dos servidores, cargos comissionados, agentes políticos e Prefeito.
- **3.4.** A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.
- **3.5.** A contratação justifica se face ao interesse público presente na necessidade de atender as secretarias, sendo necessário providenciar transporte para o deslocamento de seus empregados, servidores, colaboradores para a execução das tarefas, bem como aos munícipes para tratamento fora domicílio quando necessário. A interrupção dessas atividades certamente prejudicará o alcance dos objetivos da administração.
- **3.6.** A Prefeitura, através do conjunto de Secretarias, tem como atribuição prestar "assistência aos munícipes no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sejam atinentes à cada secretaria em busca de melhorias, encontros, cursos, capacitação, viagens aos Tribunais, Governadoria e Secretarias de Estado". Para tanto, muitas vezes é imperioso o deslocamento dos Secretários, gestor, servidores desta Prefeitura, bem como munícipes e atender a programas sociais.
- **3.8.** Assim, se faz necessário a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, para o que se opta pela modalidade de Pregão Presencial para contratação por utilização de recursos próprio.



### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para execução dos serviços, a empresa contratada deverá atender o seguinte:

ÍTE M	PRODUTO / SERVIÇO	VALOR ESTIMADO	TAXA DE ADM %	VR. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E BAGAGENS, EM ÂMBITO NACIONAL; INTERMEDIAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, POR ATENDIMENTO REMOTO VIA E-MAIL E TELEFONE.	R\$ 120.000,00		
		VALO	R TOTAL	

#### 4.1. Para os serviços de agenciamento de passagens:

- a) fornecer bilhetes de passagens a toda ou qualquer companhia aérea nacional ou internacional, conforme o solicitado e dentro do prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- b) emitir os bilhetes de passagens aéreas com preços de tarifas normais e promocionais ou reduzidas quando forem oferecidas pelas empresas aéreas, e especiais, quando se tratar de grupos de passageiros, assessorando a escolha dos melhores voos, itinerários, horários e tarifas;
- c) fornecer fora da praça do Estado da Bahia, bilhetes de passagens a ser entregue ou retirado em local a ser estipulado pela Secretaria solicitante, sem nenhum custo adicional.
- d) fornecer, sempre que solicitado, os horários e opções de viagem existentes no trecho escolhido nacional ou internacional:
- e) buscar as melhores alternativas de voos, levando em consideração o menor preço, inclusive as ofertas promocionais, buscando sempre a rota mais econômica à época da retirada ou emissão do bilhete de acordo com as condições de aplicação das tarifas, orientando à contratante quanto ao uso das mesmas, comprovando essa situação;
- f) responsabilizar-se pelo serviço de RESERVAS e EMISSÃO de bilhetes de passagens, efetuando o acompanhamento e manutenção das reservas, informando sempre sobre o prazo final para emissão dos bilhetes, bem como suas características;
- g) efetuar a marcação de assento, quando solicitado pelo contratante.

#### 4.2. Para os serviços de agenciamento de hospedagem:

a) disponibilizar no momento da solicitação da reserva, um número mínimo de 02 (duas) opções de hotéis para hospedagem, com café da manhã para os hóspedes, incluso na diária;



- b) oferecer estabelecimentos com serviços de recepção 24 (vinte e quatro) horas por dia e com sistema informatizado de "check in/check out" garantindo a entrada no hotel (check in) dos hóspedes que chegarem entre 8 (oito) e 12 (doze) horas do dia previsto, desde que informado pelo contratante com 12 (doze) horas de antecedência;
- c) garantir a prorrogação da hospedagem (late check-out) até as 18 (dezoito) horas, desde que informado pelo contratante com 12 (doze) horas de antecedência;
- d) garantir a cobrança de 50% do valor da diária que for estendida das 18 (dezoito) às 22 (vinte e duas) horas em qualquer dos estabelecimentos;
- e) possuir estacionamento, disponibilizando-se uma vaga para o hóspede, caso solicitado pela contratante no momento da confirmação da reserva;
- f) autorizar somente a alimentação para o hóspede, salvo o café da manhã, quando expressamente autorizado pelo contratante no momento da confirmação da reserva;
- g) dispor de almoço e jantar regular em restaurante principal, com qualidade e em níveis compatíveis com a categoria do estabelecimento, que somente poderão ser utilizados nos termos do item f.
- h) realizar os bloqueios e reservas atendendo a relação gradativa de hotéis da preferência do contratante, encaminhada a cada solicitação e garantir os bloqueios e reservas confirmados;
- i) quando, na localidade solicitada, não houver opção de hospedagem com as características compatíveis aos itens acima, a contratada deverá informar o fato à contratante, apontando opções de estabelecimentos disponíveis, bem como as características de suas instalações e de seus apartamentos.

#### 4.3. Para os serviços de agenciamento de traslado e locação de veículos:

- a) disponibilizar veículos adequados, em perfeito estado de conservação e em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, para percursos aéreos, de acordo itinerário e número de pessoas estabelecidos, e solicitados, pela contratante;
- b) oferecer locação de automóveis com ou sem motorista para viagens;
- c) dispor de fretamento de ônibus, micro ônibus, vans e similares para viagens no território nacional;
- d) dispor de fretamento de avião (monomotor e bimotor) e similares para viagens emergenciais.

#### 4.4. Disponibilidade da ferramenta Self-Booking

A contratada deverá disponibilizar, mediante solicitação do contratante, sem nenhum custo adicional, a ferramenta self-booking para uso dos servidores que realizam as reservas da Prefeitura, visando garantir agilidade e segurança nas reservas efetuadas.

Sendo certo que, as reservas de passagens aéreas e diárias em hotéis realizadas através do self-booking somente serão aprovadas, junto às companhias aéreas e aos hotéis, pela empresa contratada. As aprovações das reservas pela contratada devem ocorrer tão logo seja feita a reserva, de modo a garantir os horários e preços selecionados, inclusive preços promocionais.



A ferramenta deve possibilitar a geração de relatórios demonstrando os gastos por centro de custo, economia, política de viagem do contratante e tempo de resposta da agência a cada pedido efetuado

#### 4.5. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

- **4.5.1**. manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados. Após o horário estipulado neste item, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar preposto para atendimento à CONTRATANTE para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;
- **4.5.2**. prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- **4.5.3**. proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem emitida pelo contratante;
- 4.5.4. efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- **4.5.5**. repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias;
- **4.5.6**. fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, pelas companhias;
- 4.5.7. desdobrar, cancelar e substituir bilhetes de passagens emitidas;
- **4.5.8**. entregar bilhetes de passagens ao interessado ou no local a ser indicado quando fora do expediente ou em dias não úteis, se necessário, colocados à disposição nas lojas das empresas ou agências mais próximas do usuário; e
- **4.5.9**. prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, para a aquisição de passagens nacionais compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhetes, compreendendo:
- **4.5.9.1**. Prestação de informação, orientação acerca do melhor roteiro, horário, tanto da chegada como da partida, e as melhores conexões conforme especificações contidas nas solicitações, inclusive as passagens promocionais e mais econômicas;
- **4.5.9.2**. A contratante não se responsabiliza por despesas oriundas da emissão de bilhetes emitidos sem a devida autorização.
- **4. 5.9.3.** A forma de reversão de passagem não utilizada deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela empresa contratada;
- **4.5.9.4**. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas;
- **4.5.9.5**. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada;



#### 4.6. PERCENTUAL DE DESCONTO

A taxa de desconto a ser aplicada sobre o valor das passagens aéreas, excluídas as taxas aeroportuárias. (indicar o percentual de desconto proposto, com duas casas decimais, a incidir sobre a tarifa da passagem aérea, levando-se em conta os preços efetivamente praticados pelas concessionárias, inclusive aqueles promocionais, excluída a taxa de embarque).

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- **5.1.** A contratada deverá declarar-se habilitada, tanto técnica como legalmente, para a execução dos serviços ora contratados, assumindo, em consequência, todas as responsabilidades que decorrem do exercício dessa atividade.
- **5.2**. Além das responsabilidades resultantes da lei n.º 8.666/93, constituem obrigações e responsabilidades da contratada:
- a) executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas:
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- d) responder pelos atos praticados durante a execução dos serviços, por seus empregados e prepostos, quer seja civil ou penal, originados na execução dos serviços;
- e) ressarcir a administração pública o equivalente a todos os danos decorrentes da prestação de serviço inadequada, como perda de prazo, exceto quando isso ocorrer por culpa do contratante;
- f) executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo tal responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- g) responder por impostos, obrigações sociais, trabalhistas e tributárias que incidam sobre a prestação do serviço, e também por qualquer dano causado a terceiro ou acidente de trabalho com seus funcionários;
- g.1) a inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- h) qualquer cessão, transferência ou subcontratação feita sem autorização do contratante, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, constituindo infração passível de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente;
- i) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à



matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;

- j) comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos eu possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- k) reembolsar o contratante, pelo preço equivalente ao valor impresso, qualquer passagem não utilizada, que este venha a lhe devolver; inclusive em decorrência de rescisão ou extinção do contrato;
- manter credenciamento junto às companhias aéreas e rodoviárias, às redes hoteleiras e locadoras de veículos que possuam características descritas no item 4 deste termo de referência, de modo a prestar adequadamente os serviços em comento;
- m) não vincular publicidade acerca dos serviços contratados sem que haja autorização do contratante:
- n) repassar à contratante, todos os descontos, benefícios, cortesias e preços promocionais, oferecidos pelas companhias aéreas, estabelecimentos hoteleiros e locadoras de veículos.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. O contratante se obriga a:
- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de preposto previamente indicado;
- b) comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de passagens e ou bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos, locais, nomes dos passageiros e número do documento de identificação destes (RG ou CPF);
- c) emitir as requisições de passagens, numeradas e assinadas pela autoridade competente.
- d) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados:

### 7. DO ÍNICIO DOS SERVIÇOS, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- **7.1.** Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do Termo de Contrato, e serão realizados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo e no Edital da Licitação.
- **7.2.** Para a execução do objeto será formalizado Termo de Contrato Administrativo, cuja minuta acompanha o edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital de Licitação e a Proposta de Preços da empresa vencedora.
- **7.3.** O Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do contratante, mediante Termo de Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.



#### 8. DO VALOR

- 8.1. O valor estimado da contratação dos serviços é R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil de reais).
- **8.2.** Será declarada vencedora a licitante que apresentar **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que será aplicada, respectivamente, sobre a comissão de agenciamento dos bilhetes de passagens, das tarifas balcão e/ou negociadas dos estabelecimentos e das locadoras, constantes das tabelas de preços vigentes na data da emissão dos bilhetes, das hospedagens e das locações.

#### 9. DO FATURAMENTO

- **9.1.** As passagens emitidas, bem como as diárias, traslados e locações, tanto com tarifas normais, quantos as promocionais ou reduzidas serão faturadas separadamente, com periodicidade quinzenal.
- **9.2.** O valor dos bilhetes ou trecho não utilizados ou cancelados, serão reembolsados pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da solicitação de reembolso pela contratante. A contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente de encargos inerentes ao cancelamento do bilhete que lhe deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, impostos, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.
- **9.3.** As faturas correspondentes às **passagens aéreas** deverão conter os seguintes dados:
- a) número da requisição do bilhete (1ª via da requisição anexa a fatura);
- b) identificação do bilhete (número, transportadora e o trecho);
- c) nome do passageiro:
- d) custo do bilhete;
- e) valor bruto da fatura;
- f) valor correspondente à taxa de administração;
- g) valor da taxa de embarque;
- h) valor líquido da fatura;
- i) cópia do bilhete de passagem;
- i) número e objeto do contrato de prestação de serviço;
- h) constar o valor da comissão de agenciamento.
- O valor pago pela contratante à contratada nos serviços de fornecimento de bilhetes de passagens será aquele relativo ao valor dos bilhetes constantes das tabelas de preços das companhias aéreas e rodoviárias vigentes no dia da emissão dos bilhetes, descontada a taxa de embarque, acrescido do valor relativo ao percentual da taxa de administração.
- 9.4. As faturas correspondentes às diárias de hospedagem deverão conter os seguintes dados:
- a) número da requisição da diária (1ª via da requisição anexa a fatura);
- b) identificação do estabelecimento (nome, localidade, período);
- c) nome do hóspede:
- d) custo da hospedagem;
- e) valor bruto da fatura;
- f) valor correspondente à taxa de administração;
- g) valor da taxa de serviço;
- h) valor líquido da fatura;
- i) cópia da Nota Fiscal (anexa);
- i) número e objeto do contrato de prestação de serviço:



- h) constar o valor da comissão de agenciamento.
- O valor pago pela contratante à contratada nos serviços de fornecimento de hospedagem será aquele relativo ao valor da Nota Fiscal constantes das tabelas de preços dos estabelecimentos vigentes no dia da hospedagem, descontada a taxa de serviço, acrescido do valor relativo ao percentual da taxa de administração.
- **9.5.** As faturas correspondentes às **diárias de traslados/ locação de veículos** deverão conter os seguintes dados:
- a) número da requisição da diária (1ª via da requisição anexa a fatura);
- b) identificação da Locadora (nome, localidade);
- c) dados de utilização do veículo (tipo, período, trecho, quilometragem);
- d) custo do traslado/ locação;
- e) valor bruto da fatura:
- f) valor correspondente à taxa de administração;
- g) valor líquido da fatura;
- h) cópia da Nota Fiscal (anexa);
- i) número e objeto do contrato de prestação de serviço;
- j) constar o valor da comissão de agenciamento.
- O valor pago pela contratante à contratada nos serviços de fornecimento de traslados e/ou locação de veículos será aquele relativo ao valor da Nota Fiscal constantes das tabelas de preços dos estabelecimentos vigentes no período da prestação de serviço, acrescido do valor relativo ao percentual da taxa de administração.

### 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **10.1**. A contratada deverá possuir registro junto ao Ministério de Turismo.
- **10.2**. A contratada deverá cumprir a legislação pertinente das Agências de Viagens, qual seja:
- a) Lei nº 11.771/08 que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências.

#### 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- **11.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação de Fatura, sendo obrigatoriamente anexados os comprovantes de acordo com o Item 9. Do Faturamento, acompanhada das Certidões Negativas de Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- **11.2.** O pagamento será efetuado mediante a comprovação dos serviços, através de relatório de faturamento, sendo certo que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste quanto à execução dos serviços. Sendo descontados os impostos legais estando os mesmos dentro dos limites previstos em lei.
- **11.3.** Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- **11.4.** No caso de incorreção na prestação do serviço ou nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo



automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**11.5.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de fatura ou crédito existente no Município em favor da contratada, administrativamente ou judicialmente, conforme art. 86 § 3º da Lei 8.666/93.

### 12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**12.1.** Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto deverá ser dirigida para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças por meio de documento a ser entregue e protocolado na mesma.

#### 13. PERÍODO CONTRATUAL

**13.1.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

### 14. SANÇÕES

- **14.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração a inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) advertência por escrito;
- **b)** multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o limite de 3% (três por cento), por descumprimento de cláusula contratual, fornecimento em desacordo com as especificações contratadas ou de má qualidade, atraso injustificado (aplicável até o quinto dia de atraso), calculada sobre o valor da parcela correspondente ao mês de ocorrência do inadimplemento da execução, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial;
- **c)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou atraso na execução do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- **d)** suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de São Desidério e com os demais órgãos envolvidos na contratação proposta;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- **14.2.** As multas previstas nas alíneas "b" e "c", serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- **14.3.** As sanções previstas, nas alíneas "a", "d" e "e", poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- **14.4.** A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



- **14.5.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.
- **14.6**. A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
- **14.7.** No caso de atraso no recolhimento da multa, o valor será acrescido de compensação financeira, calculado pela fórmula estabelecida no parágrafo segundo da cláusula décima quarta deste Instrumento. O valor da devolução da multa aplicada pela Prefeitura face provimento de recurso, também será acrescido de compensação financeira calculada pela mesma fórmula.
- **14.8.** Caberá ao responsável designado pela Prefeitura, para fiscalização e acompanhamento da execução contratual, comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades de que trata esta Cláusula.
- **14.9.** De acordo com o Art. 7º, da Lei 10.520/2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### 15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- **15.1.** A fiscalização do contrato será exercida por fiscal designado pela Secretaria de Administração.
- **15.2**. Caso o objeto entregue seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na entrega prejudicará o andamento das atividades da Secretaria solicitante.



#### **ANEXO II**

# MINUTA DE TERMO DE CONTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º \_\_\_\_\_/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO № XXX/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO/BA - DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular de Contrato, que entre si fazem, de um lado como CONTRATANTE a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO, com a sede na Praça da Matriz, nº 22, Centro, CEP: 47.990-000, inscrita no CNPJ N.º 13.654.454/0001-28, representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Manoel Afonso de Araújo, RG nº 0182744205 SSP/BA, CPF nº. 137.632.105-04. Fundo Municipal de xxxxxx, inscrito no CNPJ nº xxxx/0001-xx. Representado pelo Secretário Sr.xxxx. inscrito no CPF nºxxxx. RG nº xxxxxx e do , inscrita no CNPJ/MF sob o nº outro, a empresa \_.\_\_./0001-\_\_, sediada na Rua \_\_\_ \_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município por de seu representante legal infra-assinado. \_, portador da Cédula de Identidade nº CPF nº \_\_\_.\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO no Anexo I (Termo de Referência), originário do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº XXX/2021 e Processo Administrativo nº XXX/2021, sendo a Contratada vencedora do Item . CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO 2.1 O presente CONTRATO rege-se pelas seguintes normas: I) Leis n° 8.666, de 21 de junho de 1993, n° 8.883, de 8 de junho de 1994 e n° 9.648, de 27 de maio de 1998 e demais disposições legais reguladoras de licitações da Administração Pública Federal: II) Lei n°10.520, de 17 de julho de 2002; III) Decreto n°3.555, de 8 de agosto de 2000; IV) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

3.1 A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação promovida pelo Pregão Presencial nº XXX/2021, em que à CONTRATADA foi adjudicado o objeto da licitação,

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

para o Item



#### CLÁUSULA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

- 4.1. Constituem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:
- I) Edital do Pregão Presencial nº XXX/2021;
- II) Termo de Referência:
- III) Proposta de preços e documentos apresentados pela CONTRATADA na licitação.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRECO

- 5.1 O valor global do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_\_ ( ), de acordo com os valores constantes na Proposta de Preços, apresentado pela **CONTRATADA** no Pregão Presencial nº XXX/2021, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto, conforme quantitativo e descritivo abaixo/anexo.
- 5.2. No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo CONTRATANTE para execução completa do objeto.
- 5.3. Os preços dispostos no presente Termo, somente poderão ser REVISADOS observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

- 7.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste da execução do objeto.
- 7.2 A Nota Fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá vir acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- 7.3 A contagem do prazo para pagamento, estando o objeto devidamente executado e toda a documentação completa e de acordo com as cláusulas deste Termo, iniciará somente quando da abertura do expediente de pagamento no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.
- 7.4. O pagamento devido ao contratado será efetuado através de transferência bancária, após a entrega do bem, devidamente atestado o cumprimento da obrigação do objeto da licitação, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) conferida(s) e aprovada(s) pelo setor de liquidação do Município.
- 7.5. A nota fiscal/fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, contando-se os prazos acima estabelecidos a partir da data de sua reapresentação para efeito de pagamento.
- 7.6. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

8.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobreviverem 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 (art. 65, inc. II, alínea d).

8.2. Nesse caso, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pela Prefeitura para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

### CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

- 9.1. O prazo de vigência e de execução do CONTRATO é de até **12 (doze) meses** a partir da data da sua assinatura.
- **Parágrafo 1º.** Findo o prazo indicado acima, o CONTRATO poderá ser renovado por novos e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no parágrafo 2º.
- **Parágrafo 2º.** As renovações sucessivas do CONTRATO ficarão sujeitas ao interesse da Prefeitura quanto a manutenção do objeto e de os preços praticados, com os reajustes legais, estarem de acordo com as práticas de mercado.

**Parágrafo 3º.** A prorrogação a critério do CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo, de acordo com os Art 57, seus incisos e parágrafos e 65 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO GESTOR

- 10.1 Fica nomeado como Gestor deste Contrato o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_, a quem caberá designar o fiscal do cumprimento dos termos acordados, conforme dispõe o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 10.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo do Responsável designado pela Prefeitura de Formosa do Rio Preto, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. Este instrumento contratual poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo único**. A inobservância por parte do CONTRATADO de todos os termos e condições deste CONTRATO não constituirá novação e nem ensejará renúncia ao direito de exigi-los a qualquer tempo por parte do CONTRATANTE.

- 10.2. A inexecução, total ou parcial, do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e legais.
- 10.3. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar a CONTRATADA, desde que não cause prejuízo à mesma.
- 10.3.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA, o direito a qualquer indenização.
- 10.4. O inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito.



10.5. A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1 O objeto executado e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na Proposta de Preços e nas cláusulas contratuais, e ainda, observada a Legislação em vigor, será recebido pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável, anotando nome e matrícula;
- 12.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- 12.1.2 definitivamente, após verificação da qualidade do produto e consequente aceitação.

# CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES 13.1. DA CONTRATANTE

- 13.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o preço, prazos e as condições estipuladas neste Edital.
- 13.1.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 13.1.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 13.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o produto que esteja em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados:
- 13.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 13.1.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.
- 13.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.8. Solicitar a execução do objeto, expedido pelo fiscal do contrato.
- 13.1.9. O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências com o fornecimento de peças ou serviços realizados, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas;
- 13.1.10. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 13.1.11. Caberá ao fiscal do Contrato notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, encaminhando a respectiva notificação ao Gestor Municipal para as devidas providências.



- 13.1.12. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- 13.1.13. Designar um servidor credenciado para acompanhar e fiscalizar o objeto deste instrumento:
- 13.1.14. Não permitir a execução do objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 13.1.15. A Contratante deverá avaliar as alterações que interfiram na operacionalização dos serviços majorando quando for o caso, o quantitativo de horas e peças estimadas para o mês, devendo a Contratada propor de forma justificada o recebimento dos valores excedentes, cabendo AO Fiscal de Contrato, demandante dos serviços, a avaliação e parecer

#### 13.2. DA CONTRATADA

- **13.2.1.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, Normas Regulamentadoras NR e Segurança do Trabalho sendo obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidadecom as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação.
- **13.2.2.** A Contratada deverá apresentar semestralmente, ou quando necessário, declaração que mantém instalações condizentes e pessoal técnico qualificado e treinado para execução dos servicos.
- **13.2.3.** A Contratada deverá apresentar, quando solicitado, as respectivas comprovações das suas qualificações técnicas (certificados e/ou registros) e/ou treinamentos pelos respectivos fabricantes.
- **13.2.4.** A Contratada deverá atender as solicitações, quantas forem necessárias.
- **13.2.5.** A Contratada deverá permitir o acompanhamento das entregas da Prefeitura no local de execução.
- **13.2.6.** A Contratada deverá exigir que seu funcionário colabore com os servidores da Prefeitura que forem acompanhar os objetos fornecendo.
- **13.2.7.** A Contratada deverá dispor do objeto em quantidade suficiente para a execução do objeto ora contratados, podendo a Contratante solicitar a apresentação de comprovação de procedência das peças.
- **13.2.8.** A Contratada será responsável perante a Contratante pelos eventuais danos ou desvios causados aos objetos, à Administração, a seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução. A Contratada deverá então efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
- **13.2.9.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos que seus empregados ou propostos vierem a causar ao contratante, ao seu patrimônio e até a terceiros, nas suas dependências.
- **13.2.10.** A Contratada deverá comunicar a Prefeitura qualquer anormalidade constatada e prestar esclarecimentos solicitado
- **13.2.11.** A Contratada deverá responsabilizar-se, através de declaração formal no presente certame, por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, (representantes ou prepostos), direta ou indiretamente, à Contratante ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de



aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos das garantias, mesmo expirado o vencimento do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

Pela inexecução total ou parcial do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

02 -

- b) Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato quando o contratado, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido neste instrumento;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por violação de qualquer dispositivo contratual, dobrável em caso de reincidência.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Termo de Contrato será exercida pelo fiscal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX designado pela secretaria solicitante, através da portaria nº XXXX/20XXX.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica eleito o Foro de Formosa do Rio Preto para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

16.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lido, o subscrevem.

Formosa do Rio Preto /BA, _	de	de 2021.	
	Ма	<b>noel Afonso de Araújo</b> Prefeito Municipal	
-		CONTRATADA CONTRATANTE	
TESTEMUNHAS:			

38



### APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### Ao Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto - Bahia.

Senhor Pregoeiro,

- 1. Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
- 2. Nos preços indicados estão computadas todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos que os compõem;
- 3. Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total dos itens cotados, bem como total geral por extenso (em papel timbrado da empresa contendo nome, endereço e CNPJ da mesma);

4.	Caso nos s	seja adju	dicado o objeto	o da presente lic	citação,	nos compron	netemos a ass	sinar o
	Termo de C	Contrato	no prazo deter	minado, indican	do para	esse fim o S	6r	,
	Carteira	de	Identidade	nº	,	CPF r	า <sup>o</sup>	,
		_(profiss	ão	(função	na	empresa),	residente	na
	Rua/Avenid	la	, nº	_, Bairro – Cid	lade (Es	stado), como	responsável	desta
	empresa;							

- 5. Esta proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação;
- 6. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### **ESPECIFICACÕES**

	ESPECIFICACOES	
Modalidade da Licitação	Número	Data de Abertura da Proposta
PREGÃO PRESENCIAL	XXX/2021	//2021- hs
FORNECEDOR:		
ENDEREÇO:		
CNPJ N°: INSCRIÇÃO ESTADUAL:		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: TELEFONE P/CONTATO:		
Em conformidade com a legislação em vigor, a Prefeitura Municipal de toma público o seu interesse em adquirir os materiais abaixo especificados. Sua proposta de preço participará de		
processo licitatório, ficando V.S.ª na obrigação de aceitar pedidos dos materiais que por ventura		
lhe seja enviado como resultado da presente licitação.		
LOCAL DE ENTREGA DO MATE	RIAL: Prefeitura	Municipal de
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias		



PRAZO DE ENTREGA:		() dias corridos após o
		recebimento da Ordem de Fornecimento
OBJETO:		
DADOS DO PROPONENTE:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	FAX:	
E-MAIL:		
tais como: tributos; emolument quaisquer materiais CIF/. segur e demais despesas inerentes, objeto licitado, não cabendo qu solicitar revisão de preços por r	tos; contribuições sociai os; encargos sociais e tr correspondendo o preço uaisquer reivindicações o	cessárias à execução do objeto desta licitação s, fiscais e parafiscais; fretes para entrega de abalhistas, equipamentos de proteção individua o ofertado, rigorosamente, às especificações de devidas a erros nessa avaliação, para efeito de los pela autoridade competente.  ASSINATURA DO FORNECEDOR
		  LOCAL
		DATA
		ASSINATURA/CARIMBO
DA	DOS PARA ASSINATUI	
NOME DA EMPRESA:	PROPONEN	IE
CNPJ N°:		
ENDERECO:		

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

TELEFONE:

**NOME COMPLETO:** 

FAX: E-MAIL:

C.I. N°: C.P.F N°:



PROFISSAO:	
NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO	
RESIDENCIAL:	
	DADOS BANCÁRIOS
NOME DO BANCO:	
N° DO BANCO:	
NOME DA AGÊNCIA:	
N° DA AGÊNCIA:	
N° DA CONTA	
CORRENTE:	
	dede 2021. ocal e data.
Assinatu	ra do Representante Legal e Carimbo da Empresa



#### **MODELO I**

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL nº /2021 Através do presente instrumento
nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado
civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente
inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua
, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos
poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-
lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e
desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar
firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame etc).
de de 20
RAZÃO SOCIAL CNPJ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa, com reconhecimento de firma.



#### **MODELO II**

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX /2021

Ao Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Ref.: PREGAO PRESENCIAL Nº XXX/2021	
OBJETO:	
A empresa	, CNPJ
$n^{o}$ , com sede	em
	(endereço completo), por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, para	cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da
Lei $n^0$ 10.520/2002 e para os fins do PREG	ÃO nº XXX/2021, DECLARA expressamente que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação	exigidos no Edital, de
de /2020	Assinatura do representante
da empresa (nome e número da identidade)	
Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao	Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da
sessão de lances, separadamente dos envelope	s (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta
licitação	
Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e as da empresa.	sinada pelo representante legal, em papel timbrado



#### **MODELO III**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

Ao Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021**OBJETO:

(nome/razãos	ocial)							
	inscrita	no	CNPJ	n°				por
intermédio	d	е	S	seu	representar	nte	legal,	o(a)
Sr(a								
	р	ortado	or(a) d	lo RG	nº			е
inscrito(a) no	CPF sob	nº			DECLARA,	para fins do	disposto no	Edital de
Pregão nº	/2021, sol	pena	a de aplic	cação da	s sanções admini	strativas cab	oíveis e as pe	nas da lei,
ser Microemp	resa ou E	mpres	a de Pe	queno Po	orte nos termos d	a legislação	vigente, não	possuindo
nenhum dos	impedimer	ntos p	revistos	no §4, de	o artigo 3º, da Le	i Compleme	ntar nº 123/0	6, e tendo
interesse em	se benefic	ciar do	s benefí	ícios nela	a contidos para ef	eitos de licit	ação, quando	e no que
couber. Por s	er verdade	, firma	amos a p	resente	declaração.			

Local e data Assinatura

Nome do Representante

Apresentar fora dos 02 (dois) envelopes, no credenciamento.



#### **MODELO IV**

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART.7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Ao Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº PP XXX/2021

**OBJETO:** 

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL XXX/2021, junto a Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuído ainda, qualquer trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme determina a Constituição Federal no seu artigo 7º, Inciso XXXIII. Por ser verdade, firmamos a presente declaração. Local e data. Assinatura Nome do Representante Legal Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Carimbo CNPJ)



#### **MODELO V**

### MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL № PP XXX/2021

Ao Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021**OBJETO:

Local e data

Assinatura Nome do Representante Legal



#### **MODELO VI**

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Ao Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

**OBJETO:** 

(Em papel timbrado da empresa) (identificação), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do Processo Administrativo nº 0XX/2021, Pregão Presencial nº 0XX/2021 que, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dispõe máquinas (**RELACIONA**), equipamentos(**RELACIONA**) e equipe técnica especializada(**RELACIONA**), para a execução do objeto do presente processo. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Assinatura Nome do Representante Legal