



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/GMC-PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023 – SEMED/PMT

O MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, por meio da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, e este Pregoeiro designado pela **Portaria nº 040/2022**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada ao atendimento de necessidades da **Secretaria Municipal de Educação**, conforme especificações, quantitativos e condições dispostas neste Edital e seus anexos.

Aplicam-se a esta licitação as disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto nº 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos referentes ao objeto da contratação.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- **INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 14h00min. DIA 10/03/2023.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 08h00min. DIA 22/03/2023.**
- **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 10h00min. DIA 22/03/2023.**
- **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 990585.**

ENDEREÇO: As propostas de preços e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitacoes-e.com.br, os originais deverão ser remetidos conforme item 10.2 do edital.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente certame é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Educação**, conforme especificações e quantitativos a seguir:

Item	Especificações	Medida	Quantidade	RAV (R\$)	Total Estimado
01	OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL.	UND	120	R\$ 0,01	R\$ 1,20

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Os recursos destinados à presente contratação serão oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Na licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº. 7.892/2013.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (Licitações-e), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.3.** Os interessados em se credenciar no aplicativo (Licitações-e) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: **0800 729 0500**, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” do sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 3.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **comissão de licitação** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5.** O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro da **comissão de licitação** através do sistema operacional do Banco do Brasil S/A (BB – licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
- 3.6.** O licitante também deverá ser credenciado junto ao registro cadastral **SICAF**;
- 3.6.1.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.6.2.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.7.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.8.** O credenciamento junto aos provedores dos sistemas será de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.9.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.10.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com **Credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados;
- 4.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.1.1.** Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 4.2.1.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.1.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.2.1.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.1.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU-Plenário).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1. Os licitantes deverão encaminhar, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br sua proposta de preços, **CONCOMITANTEMENTE**, com os **documentos de habilitação exigidos no edital**. A proposta de preços deverá conter a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR:

- 6.1. O licitante deverá preencher sua proposta, em campo próprio, mediante sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço www.licitacoes-e.com.br, com preenchimento os seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total do item, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula**;
 - 6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta preenchida em campo próprio do sistema que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um) centavo**.

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

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM (quantidade x valor unitário RAV)**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, alterado pelo Decreto nº 10.273, 13 de março de 2020.

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

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.25.1. Por empresas brasileiras;

7.25.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 02 (duas) horas, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. nº 10.024/2019.

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

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar sua inabilitação.

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

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

9.7. 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.

9.7.1. 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.

9.8. Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, **sob pena de inabilitação (desclassificação)**:

9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

9.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

9.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**;

9.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - **CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.8.2.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.8.2.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.8.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.8.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.3.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.8.3.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8.3.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.8.4.1. As empresas deverão comprovar por meio de um ou mais atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que possuem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme art. 30, §1º da Lei nº 8.666/1993, especificando o material fornecido e o prazo de fornecimento.

9.8.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:

9.8.5.1. Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme **ANEXO III**;

9.8.5.2. Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO IV**;

9.8.5.3. Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **ANEXO V**;

9.8.5.4. Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO VI**;

9.8.5.5. Que sua proposta foi elaborada de forma independente, conforme **ANEXO VII**;

9.8.5.6. Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme **ANEXO VIII**;

9.9. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

9.10. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação no sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9.14. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:

10.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br, sob pena de desclassificação, e a mesma deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

10.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS, QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO:

10.2.1. Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar sua **proposta de preços ajustada ao lance final**, bem como, sua documentação de habilitação e prospectos, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), para o seguinte endereço: localizada na Rua São Luiz, nº 809, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho - Amapá.

10.2.2. O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo constante do subitem 10.2.1 deste edital ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

10.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.2.4. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.2.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.2.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

10.3. Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexado) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 5.1 deste edital.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de 30 (trinta) minutos em sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.1.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – **TCU Ac. 520/2014-Plenário**.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

11.3. Não serão aceitas as intenções de recursos e recursos propriamente ditos meramente protelatórios e sem a devida fundamentação técnica ou legal.

11.3.1. O simples descontentamento do licitante não justifica o cabimento da intenção de recurso.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. 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.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, não ultrapassando 12 (doze) meses e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no **prazo de 03 (três) dias**, para assinarem o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

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

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DOS SERVIÇOS:

16.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

16.1.1. Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados abaixo:

16.1.2. Cotações de menores tarifas disponíveis, "on-line";

16.1.3. Consulta e frequência de voos, "on-line";

16.1.4. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 16.1.5. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
 - 16.1.6. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
 - 16.1.7. Impressão de consultas formuladas;
 - 16.1.8. Alteração/remarcação de bilhetes;
 - 16.1.9. Combinação de tarifa.
- 16.2. Prestar assessoramento para definição de melhores roteiros com menores horários de voos, horário e frequência dos mesmos (partidas/chegadas), melhores conexões e as tarifas mais econômicas;
- 16.3. Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a Contratada e a Contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos;
- 16.4. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias e a Resolução da Agência Nacional de Aviação Civil nº 400, de 13 de dezembro de 2016;
- 16.5. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e
- 16.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
- 16.7. A contratada deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 17.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste certame imediatamente após a assinatura do contrato, e disporá do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para indicar, formalmente, preposto, prazo esse em que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO também indicará fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.
- 17.2. A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 (duas) horas, no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes pela CONTRATADA.
- 17.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 17.2, devendo à contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

- 18.1. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED reserva-se no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização e avaliação sobre a prestação do serviço.
- 18.2. Os fiscais deverão ser devidamente designados pela CONTRATANTE, nomeados em Portaria, conforme dispõe o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, onde terão a responsabilidade de acompanhar e vistoriar a execução do serviço;
- 18.3. Aos fiscais do contrato:
- 18.3.1. Deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato, caso contrário, deverão ser devidamente capacitados pela CONTRATANTE.
 - 18.3.2. Caberá aos fiscais a certificação de cada entrega executada, bem como a apresentação de relatório mensal da fiscalização que acompanhou a execução do serviço, observando o quantitativo e qualidade dos mesmos.
 - 18.3.3. Poderão ainda solicitar a substituição de qualquer equipamento ou método que julgar improcedente, ou ainda, funcionário da empresa que, por ventura, tenha comportamento inadequado ou que prejudique a execução do objeto;
 - 18.3.4. Realizar supervisão nas dependências da CONTRATADA a qualquer momento que julgar necessário, sem prévia comunicação;
 - 18.3.5. Fazer cumprir as cláusulas do contrato e regularização de eventuais transgressões;
 - 18.3.6. Solicitar documentos ou comprovações de fornecimentos que julgar pertinentes, sendo que estes devem ser entregues pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.3.7. A Secretaria Municipal de Educação deverá disponibilizar os meios necessários para a realização das fiscalizações tais como, transporte para locomoção dos fiscais, materiais impressos e outros que julgar necessários.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

19.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste certame, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do contrato.

19.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.

19.4. Indicar formalmente e manter preposto para representá-la, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante para tratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sobre assuntos relacionados à execução do contrato.

19.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

19.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato.

19.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete eletrônico aos fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.

19.8. Providenciar o fornecimento de passagens, *check-in* e embarque de passageiros/autoridades, incluindo sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

19.9. Elaborar planos de viagens nacionais, com opções de horários e voos.

19.10. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas se a Resolução da Agência Nacional de Aviação Civil nº 400, de 13 de dezembro de 2016, quando autorizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

19.11. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

19.12. Encaminhar via correio eletrônico bilhete de passagem fora do horário de expediente, sempre que necessário.

19.13. Entregar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local a ser indicado pelo contratante, sempre que necessário.

19.14. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil.

19.15. Reembolsar à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

19.15.1. Quando não for possível o atendimento do prazo acima estabelecido, a empresa deverá formalizar justificativa junto à secretaria, com as devidas/respectivas comprovações. Nesse caso, após análise, e se houver deferimento por parte da Secretaria, a empresa poderá recolher o reembolso à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento dos valores pela companhia aérea.

19.16. Caso haja pendência de reembolsos na forma do subitem 19.15.1 quando do encerramento do contrato, a Empresa deverá, até a data do termo final contratual, recolher os respectivos valores por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, diretamente à união e comprovar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o procedimento realizado.

19.17. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.18. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada.

19.19. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.

19.19.1. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

19.20. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

19.21. Comunicar de imediato à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

19.22. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas; e que dispõe de terminal para reservas.

19.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste certame, sem prévia autorização do contratante.

19.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

19.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante.

19.26. Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

19.26.1. Enviar junto a faturas e/ou notas fiscais, relatório de reembolsos devidos a contratante contendo número da PCDP, número do bilhete, companhia aérea, data e número do voo, data de solicitação do reembolso, valor a ser reembolsado e situação da solicitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

20.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

20.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Termo de Referência.

20.4. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

20.5. Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

20.6. Emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.

20.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

20.8. Notificar a Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

20.9. Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado.

20.10. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente nota de crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.11. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

20.12. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

20.13. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

20.14. Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laboral produtiva.

21. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO:

21.1. Para efeitos de pagamento, contratada deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

21.2. Emitir nota fiscal em nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ: 30.971.518/0001-33.

21.3. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

21.3.1. Certificado de regularidade com o FGTS;

21.3.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

21.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

21.3.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

21.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situado na Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 147 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000.

21.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e nesse Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada apresentará novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

21.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias úteis após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização da execução dos serviços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas nesse Termo e das demais cominações referidas na lei 10.520/02 no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;

22.1.2. No prazo determinado, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho;

22.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;

22.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desse termo de referência;

22.1.5. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

22.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.8. Cometer fraude fiscal.

22.2. Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da lei 8666/93:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 22.2.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 22.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 22.2.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 22.2.4.** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 22.2.5.** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 22.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 22.2.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 22.2.8.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 22.2.9.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 22.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 22.2.11.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 22.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 22.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, conforme o art. 87, da lei 8.666/93:
- 22.4.1.** Advertência;
- 22.4.2.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;
- 22.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item;
- 22.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 22.5.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, sem prejuízo da legislação local, se houver.
- 22.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Sistemas Municipais de Cadastro de Informações de empresas punidas, sem prejuízo de comunicação aos sistemas estaduais e federais, quando for o caso.
- 22.9.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 22.10.** O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.11. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a aplicação das penalidades previstas nesse termo de referência, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa ao interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados a Administração e das cabíveis cominações legais.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

23.1. Até **03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail: **pregoeiro.cpl.pmt@gmail.com**

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente meio eletrônico via internet para o e-mail: **pregoeiro.cpl.pmt@gmail.com**

23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitacoes-e.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

23.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

24.1. A Secretaria de demandante poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

24.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.3. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.5. O não envio da documentação solicitada pelo Pregoeiro, nos prazos previstos neste edital será considerado abandono do certame, o que resultará na desclassificação/inabilitação do licitante e sujeição às sanções previstas neste Edital.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho.

24.7. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (§ 2º do art. 2º do Dec. nº 10.024/2019).

24.9. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

24.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.15. O foro da Comarca de Tartarugalzinho/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

24.16. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou por meio do fone **(96) 98805-0451**.

24.17. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

24.18. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na **COMISSÃO DE LICITAÇÃO, Rua São Luiz, nº 809, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho – Amapá.**

25. DOS ILÍCITOS PENAIIS:

25.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E arts. 337-P do decreto-lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO:

26.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

27. DOS ANEXOS:

27.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

27.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

27.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

27.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;

27.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

27.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

27.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

27.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

27.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Não Vínculo;

27.1.9. ANEXO IX – Minuta da Ata Registro de Preço

27.1.10. ANEXO X - Minuta de Contrato.

Tartarugalzinho /AP, 08 de Março de 2023.

PAULO ROBERTO NUNES DA SILVA JUNIOR

Pregoeiro - PMT

Portaria nº 040/2022 – GAB/PMT



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT

ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO, o presente Termo de Referência nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente nos termos da Lei nº 8.666/93.

Em: ____/____/2023

SAMUEL DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021 – GAB/PMT

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.1.2. Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A justificativa da presente contratação baseia-se no atendimento da necessidade de aquisição de passagens aéreas nacionais para viabilizar viagens de gestores e servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação para participação em reuniões, encontros, solenidades, treinamentos e outras atividades a serem realizadas em outros estados da federação.

2.2. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços com base no Art. 3º, Incisos II e IV, do Decreto Federal nº 7.892/2013, sendo que é conveniente para administração a prestação do serviço com previsão de execução parcelada durante a validade da Ata.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO:

3.1 O serviço a ser adquirido enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Item	Especificações	Medida	Quantidade
01	OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO	UND	120



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL.		
--	--	--	--

5. DOS SERVIÇOS:

5.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

5.1.1. Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados abaixo:

5.1.2. Cotações de menores tarifas disponíveis, “on-line”;

5.1.3. Consulta e frequência de voos, “on-line”;

5.1.4. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

5.1.5. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

5.1.6. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

5.1.7. Impressão de consultas formuladas;

5.1.8. Alteração/remarcação de bilhetes;

5.1.9. Combinação de tarifa.

5.2. Prestar assessoramento para definição de melhores roteiros com menores horários de voos, horário e frequência dos mesmos (partidas/chegadas), melhores conexões e as tarifas mais econômicas;

5.3. Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a Contratada e a Contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos;

5.4. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias e a Resolução da Agência Nacional de Aviação Civil nº 400, de 13 de dezembro de 2016;

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

5.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

5.7. A contratada deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência imediatamente após a assinatura do contrato, e disporá do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para indicar, formalmente, preposto, prazo esse em que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO também indicará fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.

6.2. A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 (duas) horas, no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes pela CONTRATADA.

6.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 6.2, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

7.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do contrato.

7.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4. Indicar formalmente e manter preposto para representá-la, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante para tratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sobre assuntos relacionados à execução do contrato, observando o item 5.1 deste Termo de Referência.

7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

7.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato.

7.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete eletrônico aos fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.

7.8. Providenciar o fornecimento de passagens, *check-in* e embarque de passageiros/autoridades, incluindo sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

7.9. Elaborar planos de viagens nacionais, com opções de horários e voos.

7.10. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas se a Resolução da Agência Nacional de Aviação Civil nº 400, de 13 de dezembro de 2016, quando autorizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

7.11. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

7.12. Encaminhar via correio eletrônico bilhete de passagem fora do horário de expediente, sempre que necessário.

7.13. Entregar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local a ser indicado pelo contratante, sempre que necessário.

7.14. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil.

7.15. Reembolsar à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

7.15.1. Quando não for possível o atendimento do prazo acima estabelecido, a empresa deverá formalizar justificativa junto à secretaria, com as devidas/respectivas comprovações. Nesse caso, após análise, e se houver deferimento por parte da Secretaria, a empresa poderá recolher o reembolso à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento dos valores pela companhia aérea.

7.16. Caso haja pendência de reembolsos na forma do subitem 7.15.1 quando do encerramento do contrato, a Empresa deverá, até a data do termo final contratual, recolher os respectivos valores por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, diretamente à união e comprovar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o procedimento realizado.

7.17. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

7.18. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada.

7.19. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.

7.19.1. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.20. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.21. Comunicar de imediato à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

7.22. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas; e que dispõe de terminal para reservas.

7.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante.

7.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do contratante.

7.26. Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

7.26.1. Enviar junto a faturas e/ou notas fiscais, relatório de reembolsos devidos a contratante contendo número da PCDP, número do bilhete, companhia aérea, data e número do voo, data de solicitação do reembolso, valor a ser reembolsado e situação da solicitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.

8.4. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

8.5. Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

8.6. Emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.

8.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

8.8. Notificar a Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.9. Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado.

8.10. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente nota de crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

8.11. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

8.12. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

8.13. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

8.14. Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laboral produtiva.

9. DO PREÇO:

9.1. O preço das passagens aéreas a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

10. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS:

10.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de agenciamento de viagens compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

10.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

10.3. A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do serviço de agenciamento de viagens, outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

10.4. A nota fiscal/fatura com valor do serviço de agenciamento de viagens a que se refere o subitem 9.3 acima deverá conter as seguintes informações:

10.4.1. Número da requisição;

10.4.2. Data de emissão do bilhete;

10.4.3. Código do bilhete;

10.4.4. Nome do passageiro;

10.4.5. Itinerário;

10.4.6. Companhia aérea (Nome e CNPJ);

10.4.7. Valor da remuneração a ser paga pelo agenciamento de viagem;

10.4.8. Valor dos impostos a serem recolhidos; e

10.4.9. Nome do banco, número da agência e da conta corrente para crédito do pagamento da fatura.

10.5. A nota fiscal/fatura com o valor das passagens aéreas a que se refere o subitem 10.3 acima deverá conter necessariamente as seguintes informações:

10.5.1. Número da requisição;

10.5.2. Data de emissão do bilhete;

10.5.3. Código do bilhete;

10.5.4. Nome do passageiro;

10.5.5. Itinerário;

10.5.6. Companhia aérea (Nome e CNPJ);

10.5.7. Valor da tarifa emitida;

10.5.8. Valor da taxa de embarque (Nome e CNPJ);

10.5.9. Valor dos impostos a serem recolhidos; e

10.5.10. Nome do banco, número da agência e da conta corrente para crédito do pagamento da

fatura.

10.6. À nota fiscal/fatura deverão ser anexados os comprovantes de emissão ou bilhete emitido com a respectiva cópia de requisição.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas nesse Termo e das demais cominações referidas na lei 10.520/02 no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.1.2. No prazo determinado, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho;
- 11.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desse termo de referência;
- 11.1.5. Não manter a proposta, injustificadamente;
- 11.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da lei 8666/93:
- 11.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 11.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 11.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 11.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 11.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 11.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 11.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 11.2.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 11.2.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.2.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, conforme o art. 87, da lei 8.666/93:
- 11.4.1. Advertência;
- 11.4.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;
- 11.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item;
- 11.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 11.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, sem prejuízo da legislação local, se houver.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Sistemas Municipais de Cadastro de Informações de empresas punidas, sem prejuízo de comunicação aos sistemas estaduais e federais, quando for o caso.

11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.10. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.11. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a aplicação das penalidades previstas nesse termo de referência, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa ao interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados a Administração e das cabíveis cominações legais.

12. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO:

12.1. Para efeitos de pagamento, contratada deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

12.2. Emitir nota fiscal em nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ: 30.971.518/0001-33.

12.3. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

12.3.1. Certificado de regularidade com o FGTS;

12.3.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

12.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

12.3.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

12.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situado na Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 147 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000.

12.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e nesse Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada apresentará novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

12.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias úteis após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização da execução dos serviços.

13. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação.

13.2. Não estar impedido de contratar com nenhuma das esferas da Administração Pública.

13.3. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

13.4. Não tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.1. Em licitação com Sistema de Registro de Preços não é necessário indicar previamente a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do Termo de Contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16. DA VIGÊNCIA:

16.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993, vedada sua prorrogação.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. As Partes elegem o foro da Cidade de Tartarugalzinho/AP, para dirimir eventuais conflitos que possam surgir durante a execução dos serviços contratados.

Tartarugalzinho/AP, 13 de fevereiro de 2023.

LORENA DA S. P. FURTADO
Diretora do Departamento de Ensino
Decreto nº 045/2021 – GAB/PMT



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – II

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Ilmo. Senhor (a) Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

Endereço:, nº, bairro:....., CEP: Tartarugalzinho/AP.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as quantidades e especificações definidas neste Edital e seus anexos, que integra o presente Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º ____/2023-CPL/PMT.

FONECEDOR:				CNPJ. Nº		
ENDEREÇO:				BAIRRO:		
MUNICÍPIO:				ESTADO:		FONE:
E-mail: _____						
Item	Especificação	Quant.	Unid.	RAV	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ -----						
VALOR POR EXTENSO:						
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ - _____						
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____						
PRAZO DE ENTREGA: _____						
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____						
Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.						

Declaro:

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e suas alterações;
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital;
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
(n.º da carteira de identidade/órgão expedidor e n.º do CPF)

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO – III

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (_____ Razão Social da Empresa _____), inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique o Licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO – IV

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº./2023-CPL/PMT**

(_____ **Razão Social da Empresa** _____), estabelecida na (_____ endereço completo _____), inscrita no CNPJ. Sob o nº. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser verdade assina a presente.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique o Licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO – V

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO**

(_____ **Razão Social da Empresa** _____), inscrito no CNPJ. n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze anos), na condição de aprendiz ().

Local/Data.

(_____ **Razão Social da Empresa** _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique o Licitante.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – VI

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(_____ **Razão Social da Empresa** _____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ de CPF nº _____. **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º/2023-CPL/PMT** sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (...) MICROEMPRESA, (...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. N.º _____.

OBSERVAÇÃO: A declaração acima deverá ser assinalada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – VII

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(_____ **Representante Legal da Empresa** _____) como representante devidamente constituído da empresa: (_____ **empresa licitante** _____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº/2023-CPL/PMT**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº/2023-CPL/PMT**, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº/2023-CPL/PMT** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº/2023-CPL/PMT**.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº/2023-CPL/PMT**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº/2023-CPL/PMT** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO – VIII

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

(_____ **Razão Social da Empresa** _____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF. nº _____, **DECLARA** que:

I - Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

II - Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linhareta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: emitir em papel que identifique o Licitante.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – IX

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano _____, O MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR**, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, CEP: _____ - _____, Tartarugalzinho - Amapá, neste ato representado pela sua Gestora, o (a) Secretário (a) Municipal de _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, em face do **Pregão Eletrônico SRP. Nº _____/2023/CPL/PMT**, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da (s) empresa (s) segundo as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO LEGAL:

As disposições inseridas na presente Ata de Registro de Preço encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013, e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, no edital e seus anexos do procedimento licitatório deflagrado na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, devidamente homologado no dia _____ de _____ de _____ oriundo do **Processo Administrativo nº 000.150/2023 – SEMED/PMT**.

1. DO OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Educação**, de acordo com as especificações e quantidades descritas neste instrumento, conforme abaixo.

2. DA EMPRESA REGISTRADA:

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/PMT**.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

4.1. O preço, as quantidades e as especificações dos serviços registrados nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ _____ (_____), conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UND	VALOR TOTAL



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. DA ASSINATURA DE TERMOS E DO PEDIDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

5.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade da prestação do serviço imediata, a SEMED/PMT convocará a empresa cujo preço foi registrado.

5.2. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMT, por intermédio de seu representante fará a solicitação da execução do serviço mediante emissão de Ordem de Serviço, cujo conteúdo deverá estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

5.3. A empresa signatária fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

5.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa signatária obriga-se a executar todos os serviços adjudicados, na medida em que for solicitado os pedidos e conforme as especificações e condições contidas no Edital e em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

5.5. A nota de empenho será emitida de acordo com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMT.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. Constituem obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (órgão gerenciador), além das condições do Edital de Licitação e seus anexos:

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo aos quantitativos definidos no Edital da Licitação;

b) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

c) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados;

d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Constituem obrigações da empresa registrada, além das contidas no edital de licitação e seus anexos:

a) Assinar esta ata, nos prazos determinados;

b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;

c) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

d) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail, entre outros.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. Para efeitos de pagamento, contratada deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

7.2. Emitir nota fiscal em nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ: 30.971.518/0001-33.

7.3. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

7.3.1. Certificado de regularidade com o FGTS;

7.3.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.3.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situado na Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 147 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000.

7.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e no Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada apresentará novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

7.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias úteis após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização da execução dos serviços.

8. DA VIGÊNCIA:

8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas do Edital, independentemente de transcrição, incluídas eventuais prorrogações conforme estabelecido pelo art. 12, caput, do Decreto 7.892/13 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES:

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d”, II, art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993](#), e conforme art. 17, do Decreto 7.892/13.

9.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMT para alteração, por aditamento, os valores registrados na Ata, mantendo sempre o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

9.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:

9.4. As empresas registradas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

9.5. A ordem de classificação das empresas licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

9.7. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido da empresa licitante, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2. A empresa licitante terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, art. 87, da Lei nº 8.666/13, ou no [art. 7º, da Lei nº 10.520/2002](#).

10.3. O cancelamento do registro de preços do prestado do serviço será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais licitantes registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas nesse Termo e das demais cominações referidas na lei 10.520/02 no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- 11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- 11.1.2. No prazo determinado, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho;
- 11.1.3. Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desse termo de referência;
- 11.1.5. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 11.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.8. Cometer fraude fiscal.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da lei 8666/93:

- 11.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 11.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 11.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 11.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 11.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 11.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 11.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 11.2.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 11.2.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

11.2.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, conforme o art. 87, da lei 8.666/93:

11.4.1. Advertência;

11.4.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;

11.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item;

11.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, sem prejuízo da legislação local, se houver.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Sistemas Municipais de Cadastro de Informações de empresas punidas, sem prejuízo de comunicação aos sistemas estaduais e federais, quando for o caso.

11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.10. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.11. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a aplicação das penalidades previstas nesse termo de referência, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa ao interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados a Administração e das cabíveis cominações legais.

12. DO FORO:

12.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Tartarugalzinho/AP, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

13. DA PUBLICIDADE:

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município – D. O. M e na Imprensa Oficial da União – D. O. U quando couber, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram para o Município de Tartarugalzinho a obrigação do serviço imediata do objeto licitado, independentemente da estimativa indicada no Edital e seus anexos.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2. A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações para com a PMT, nos termos do Edital, Termo de Referência e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

14.4. As contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

14.6. É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre órgãos da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

14.7. As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

- a) Edital de Licitação;
- b) Termo de Referência, correspondente ao Anexo I do Edital
- c) Proposta da empresa registrada e Planilha de Custos e Formação de Preços, ajustada ao último lance do pregão.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Órgão gerenciador:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/PMT

Secretário (a) – SEMED



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – X

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023-CPL/PMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.150/2023-SEMED/PMT

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE Nº XXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE**, COMO **CONTRATANTE**, E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXX**, COMO **CONTRATADA**, PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

Pelo presente instrumento e nos melhores termos de direito, as partes ao final assinadas, como outorgante e outorgado, respectivamente, tendo de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº, com domicílio nesta cidade, sito à, nº – bairro:, representado pelo Exmo. Senhor Prefeito, de **TARTARUGALZINHO**, Sr., Brasileiro, Portador do RG nº e CPF nº, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE**, o Sr., Brasileiro, Natural de, portador do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na cidade de, sito a, Nº, bairro, cidade de, conforme atribuição constante do DECRETO nº, e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, nº – Bairro, em-AP, representada neste ato pelo Sr., brasileiro, casado, portador do RG nº e CPF nº, residente e domiciliado na, nº, Bairro: – Estado – CEP, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 000.150/2023-SEMED/PMT** resolvem **firmar o presente CONTRATO, subordinados às cláusulas e condições seguintes, as quais se obrigam a cumprir e a respeitar integralmente.**

Cláusula Primeira – DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. O presente contrato tem respaldo legal no art. 37, caput e inciso XXI da Constituição Federal de 1988, nas disposições que forem pertinentes à Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e subsidiariamente a Lei Nacional nº. 8.666/93, e artigo 222, inciso XV da LOM e demais disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Cláusula Segunda - DA FINALIDADE:

2.1. O presente contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar, o relacionamento contratual com vistas à execução do Contrato definidos e especificados na Cláusula Terceira (**DO OBJETO**), constituído pelo **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº/2023-CPL/PMT** do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.025/2023-SEMED/PMT**, ratificado pelo Senhor Secretário Municipal de, em de de 2023.

Cláusula Terceira - DO OBJETO:

3.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.**

3.2. Das especificações e quantitativos:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Item	Especificação	Medida	Quantidade	V. Unitário	Total R\$

Cláusula Quarta - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

4.1.1. Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados abaixo:

4.1.2. Cotações de menores tarifas disponíveis, "on-line";

4.1.3. Consulta e frequência de voos, "on-line";

4.1.4. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

4.1.5. Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

4.1.6. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

4.1.7. Impressão de consultas formuladas;

4.1.8. Alteração/remarcação de bilhetes;

4.1.9. Combinação de tarifa.

4.2. Prestar assessoramento para definição de melhores roteiros com menores horários de voos, horário e frequência dos mesmos (partidas/chegadas), melhores conexões e as tarifas mais econômicas;

4.3. Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a Contratada e a Contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos;

4.4. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias e a Resolução da Agência Nacional de Aviação Civil nº 400, de 13 de dezembro de 2016;

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

4.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

4.7. A contratada deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

Cláusula Quinta – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Contrato imediatamente após a assinatura do contrato, e disporá do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para indicar, formalmente, preposto, prazo esse em que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO também indicará fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.

5.2. A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 (duas) horas, no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes pela CONTRATADA.

5.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 5.2, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

Cláusula Sexta - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

6.1. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED reserva-se no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização e avaliação sobre a prestação dos serviços.

6.2. Os fiscais deverão ser devidamente designados pela CONTRATANTE, nomeados em Portaria, conforme dispõe o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, onde terão a responsabilidade de acompanhar e vistoriar a prestação dos serviços;

6.3. Aos fiscais do contrato:

6.3.1. Deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato, caso contrário, deverão ser devidamente capacitados pela CONTRATANTE.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3.2. Caberá aos fiscais a certificação de cada entrega executada, bem como a apresentação de relatório mensal da fiscalização que acompanhou a execução dos serviços, observando o quantitativo e qualidade dos mesmos.

6.3.3. Poderão ainda solicitar a substituição de qualquer equipamento ou método que julgar improcedente, ou ainda, funcionário da empresa que, por ventura, tenha comportamento inadequado ou que prejudique a execução do objeto;

6.3.4. Realizar supervisão nas dependências da CONTRATADA a qualquer momento que julgar necessário, sem prévia comunicação;

6.3.5. Fazer cumprir as cláusulas do contrato e regularização de eventuais transgressões;

6.3.6. Solicitar documentos ou comprovações de fornecimentos que julgar pertinentes, sendo que estes devem ser entregues pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

6.3.7. A Secretaria Municipal de Educação deverá disponibilizar os meios necessários para a realização das fiscalizações tais como, transporte para locomoção dos fiscais, materiais impressos e outros que julgar necessários.

Cláusula Sétima - DO VALOR:

7.1. O valor total para a presente contratação será de R\$ (.....).

Cláusula Oitava - DA VIGÊNCIA:

8.1. A vigência do presente contrato será até de 12 (doze) meses consecutivos a contar da data de assinatura.

Cláusula Nona – DA PREVISÃO ORÇAMENTARIA:

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária previstas no orçamento, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

I – Correrão à conta da dotação orçamentária alocada no orçamento da CONCEDENTE assegurado pela **Nota de Empenho nº/2023 - Programa de Trabalho: - Elemento de Despesa: - Fonte: - Ficha:**; e da dotação orçamentária alocada no orçamento da **CONVENENTE** assegurado pela **Nota de Empenho nº - Programa de Trabalho: - Elemento de Despesa: - Fonte: - Ficha:**

Cláusula Décima - DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. Para efeitos de pagamento, contratada deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

10.2. Emitir nota fiscal em nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ: 30.971.518/0001-33.

10.3. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

10.3.1. Certificado de regularidade com o FGTS;

10.3.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

10.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.3.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

10.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situado na Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 147 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000.

10.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e nesse Termo de Contrato ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada apresentará novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias úteis após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização da execução dos serviços.

Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.
- 11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Contrato.
- 11.4. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.
- 11.5. Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.
- 11.6. Emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.
- 11.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
- 11.8. Notificar a Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.9. Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado.
- 11.10. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente nota de crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.
- 11.11. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.
- 11.12. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.
- 11.13. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 11.14. Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laboral produtiva.

Cláusula Décima Segunda – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.
- 12.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do contrato.
- 12.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.
- 12.4. Indicar formalmente e manter preposto para representá-la, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante para tratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sobre assuntos relacionados à execução do contrato.
- 12.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 12.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete eletrônico aos fiscais ou comissão fiscalizadora do contrato.

12.8. Providenciar o fornecimento de passagens, *check-in* e embarque de passageiros/autoridades, incluindo sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12.9. Elaborar planos de viagens nacionais, com opções de horários e voos.

12.10. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas se a Resolução da Agência Nacional de Aviação Civil nº 400, de 13 de dezembro de 2016, quando autorizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12.11. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

12.12. Encaminhar via correio eletrônico bilhete de passagem fora do horário de expediente, sempre que necessário.

12.13. Entregar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local a ser indicado pelo contratante, sempre que necessário.

12.14. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil.

12.15. Reembolsar à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

12.15.1. Quando não for possível o atendimento do prazo acima estabelecido, a empresa deverá formalizar justificativa junto à secretaria, com as devidas/respectivas comprovações. Nesse caso, após análise, e se houver deferimento por parte da Secretaria, a empresa poderá recolher o reembolso à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento dos valores pela companhia aérea.

12.16. Caso haja pendência de reembolsos na forma do subitem 12.15.1 quando do encerramento do contrato, a Empresa deverá, até a data do termo final contratual, recolher os respectivos valores por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, diretamente à união e comprovar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o procedimento realizado.

12.17. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

12.18. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada.

12.19. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.

12.19.1. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

12.20. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.21. Comunicar de imediato à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

12.22. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas; e que dispõe de terminal para reservas.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Contrato, sem prévia autorização do contratante.

12.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Contrato.

12.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante.

12.26. Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

12.26.1. Enviar junto a faturas e/ou notas fiscais, relatório de reembolsos devidos a contratante contendo número da PCDP, número do bilhete, companhia aérea, data e número do voo, data de solicitação do reembolso, valor a ser reembolsado e situação da solicitação.

Cláusula Décima Terceira - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Como condição para a emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá atender a todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha se utilizado da prerrogativa indicada na Lei 123/2006.

13.2. O licitante deverá manter, durante o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

13.3. A empresa vencedora será convocada a comparecer para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

13.4. A critério do Contratante o contrato/nota de empenho poderá ser encaminhado à empresa vencedora através de serviço postal, fax, correio eletrônico, ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora atestar seu recebimento e devolvê-lo assinado em 02 (dois) dias úteis.

13.5. Na hipótese do não cumprimento do prazo indicado ou de haver recusa da empresa vencedora em retirar/receber a Nota de Empenho ou, ainda, em devolver o contrato assinado, fica facultado à Administração proceder à adjudicação do objeto da contratação às demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à empresa vencedora.

Cláusula Décima Quarta - DA ALTERAÇÃO:

14.1. O contrato só poderá ser modificado através de TERMO ADITIVO, por interesse público, e nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Décima Quinta - DA RESCISÃO:

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

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

15.3. No procedimento que visa a rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a contratante adotar, motivadamente, providências acauteladas.

Cláusula Décima Sexta - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas nesse Termo e das demais cominações referidas na lei 10.520/02 no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 16.1.2. No prazo determinado, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho;
- 16.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- 16.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desse termo de referência;
- 16.1.5. Não manter a proposta, injustificadamente;
- 16.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 16.2. Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da lei 8666/93:
- 16.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 16.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 16.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 16.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 16.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 16.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 16.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 16.2.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 16.2.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 16.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 16.2.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, conforme o art. 87, da lei 8.666/93:
- 16.4.1. Advertência;
- 16.4.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;
- 16.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item;
- 16.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 16.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, sem prejuízo da legislação local, se houver.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Sistemas Municipais de Cadastro de Informações de empresas punidas, sem prejuízo de comunicação aos sistemas estaduais e federais, quando for o caso.

16.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.10. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

16.11. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a aplicação das penalidades previstas nesse termo de referência, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa ao interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados a Administração e das cabíveis cominações legais.

Cláusula Décima Sétima - DA PUBLICAÇÃO:

17.1. Este contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Município e da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, de acordo com o artigo 61, § Único da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Oitava - DO FORO:

18.1. Nos casos de dúvidas a respeito deste contrato e para dirimi-las, fica escolhido de comum acordo entre as partes, o FORO da Comarca de Tartarugalzinho, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula Décima Nona - DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes integrantes deste instrumento, ou através de seus representantes legalmente constituídos;

19.2. E por estarem assim, justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, também ao fim assinadas.

Tartarugalzinho - AP, de de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de
Decreto nº/2021

.....
.....
CNPJ nº

TESTEMUNHAS:

1 –
CPF
RG

2 –
CPF
RG