



Executar os serviços contratos, sempre observando a legislação vigente, relativo ao objeto da Ata de Registro de Preços, atendendo ainda à legislação vigente, relativo ao objeto da Ata de Registro de Preços, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

Orientar o Município de Boa Viagem quanto a melhores práticas aplicáveis à execução do serviço, sempre que necessário;

Apresentar ao servidor/gestor da Ata de Registro de Preços, designado pelo Município de Boa Viagem, o representante da empresa para a execução dos serviços contratados;

Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando, com a devida antecedência, eventuais substituições do representante indicado;

Executar os serviços conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços de acordo com as necessidades do Município de Boa Viagem, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade visando manter o alto padrão dos serviços prestados;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Boa Viagem, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, do objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios ou incorreções resultantes da execução do serviço;

A CONTRATADA deverá facilitar por todos os meios ou ao seu alcance a ampla ação da fiscalização, permitindo acesso aos serviços de execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas;

Responder a danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela CONTRATADA;

Comunicar ao Município de Boa Viagem, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

Responder pelos danos de qualquer natureza que venham sofrer seus empregados, terceiros ou ao Município de Boa Viagem, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de representantes da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença de repartições públicas e registros, se necessário;



Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do Município de Boa Viagem, quando em atividade na execução da Ata de Registro de Preços, através de uniforme e/ou crachá;

Os casos excepcionais serão avaliados pelo Município de Boa Viagem, que decidirá motivadamente;

Entregar as passagens bem como todos os serviços contratados, após o recebimento da Ordem de Serviço, providenciando a marcação e a emissão das passagens no prazo preestabelecido pelo Município de Boa Viagem, comprovando as reservas de hotel e automóvel para o Translado, quando solicitado.

### **RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a prestação dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA**

O Pagamento será efetuado na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora.

A contratada será remunerada pelo regime de Taxa por Transação. Por esse regime, a CONTRATADA cobrará uma taxa para cada autorização, bilhete ou voucher emitido, que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

Para efeito de pagamento, **será considerada uma transação:**

A emissão de bilhete de passagem aérea, de ida e volta quando por uma mesma companhia aérea. Em se tratando de companhias áreas diferentes serão consideradas duas transações.

A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.

A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação quando de sua não utilização.

Os demais serviços prestados pela contratada não são consideradas transações, portanto, não serão remunerados.

O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação e da Taxa de Embarque, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

VF - VP - VC + TT + TE, onde:

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

VP= Valor da Passagem Aérea;

VC= Valor da Comissão paga pela companhia aérea à agência contratada;

TT = Valor da Taxa por Transação (valor do licitante ganhador);

TE = Valor da Taxa de Embarque;



O valor da Taxa por Transação será o da proposta vencedora deste processo licitatório

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

**GESTOR DO CONTRATO:**

A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:**

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), acesso "licitantes".

As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)

A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNet Licitações".

Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Boa Viagem/CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**PARTICIPAÇÃO:**

A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.



As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário determinados para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção "consultar mensagens" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal "www.novobmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

#### **DA PROPOSTA DE PREÇOS: PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA**

A proposta de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos conforme termo de referência e sendo anexada o arquivo da proposta de preços para o item, sendo o aceite o mesmo arquivo para os demais itens desde que contemple todos os itens de interesse do proponente.

O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso.

Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

Os Serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote OU **VALOR UNITÁRIO**.

Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no sistema eletrônico e no campo "FICHA TÉCNICA" anexar a proposta de preços eletrônica conforme modelo do anexo II do edital ou anexá-las por meio de arquivo



eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. E quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

As propostas de preços deverão ainda conter:

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - Especificações dos Serviços**.

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

#### **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)**

Ao final da sessão o licitante declarado vencedor deverá apresentar proposta de preços final (consolidada) quando for solicitado pelo pregoeiro no chat do sistema, conforme o item 7.0 do edital, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

As propostas de preços final (consolidada) deverá ainda conter:

A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

Assinatura do Representante Legal;

Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber, compatíveis com o informado no sistema eletrônico e na proposta inicial em anexo ao sistema;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - Especificações dos Serviços**.



Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O valor global de cada ITEM/LOTE deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

Quando a licitação for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação, tudo isto se dá para evitar "jogo de planilhas". Segue exemplo fictício:

Lote 01 - com 02 itens: sendo o valor estimado do item 01 em R\$ 20,00 e do item 02 em R\$ 10,00 e quantidades de cada item sejam 15, portanto o valor estimado total do lote é de R\$ 450,00, suponhamos que o licitante em sua proposta inicial tenha sido da seguinte forma: item 01 - R\$ 30,00 e item 02 - R\$ 8,00, sendo o valor total do lote de R\$ 570,00, o licitante então arremata o lote pelo R\$ 427,50, o que representa uma redução de 25% (vinte e cinco por cento) do lance inicial para o final, portanto, todos os valores de cada item deverão ser reajustados proporcionalmente em 25%, sendo assim, o valor do item 01 será de R\$ 22,50 e do item 02 será de R\$ 6,00, observe que o item 01 está acima do valor orçado individualmente pela administração que é de R\$ 20,00, ou seja, o licitante também deve observar isto e reduzir até o limite individual.

#### **DA HABILITAÇÃO**

##### **HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

##### **PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

Fazenda Federal (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

##### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.

A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.



Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação desta licitação.

Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência junto a empresa, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, solicitando apresentação de Contrato(s) e Nota(s) Fiscal(is) do referido atestado.

Comprovante de registro da licitante junto a Empresa Brasileira de Turismo – Embratur e/ou comprovação de Registro/Certificado concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme previsto no art. 22 da Lei n°. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n°. 7.381/2010”.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

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.

As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

#### **OUTRAS EXIGÊNCIAS:**

Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.



Declaração de que opera diretamente, sem intermediários, com todas as companhias aéreas nacionais classificadas como regulares junto a ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil, cuja nota contemple o Estado do Ceará, comprovando mediante documento (carta) dessas companhias

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

#### **DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

Sistema de Registro de Preços - SRP.

#### **DAS SANÇÕES**

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar o Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Boa Viagem/CE pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

Recusar em assinar o contrato;  
apresentar documentação falsa exigida para o certame;  
não manter a proposta ou lance;  
fraudar na execução do contrato;  
comportar-se de modo inidôneo;

multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;

Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:





advertência;  
multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;



O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

O fornecedor poderá ter seu contrato cancelado quando:  
descumprir as condições do contrato;  
não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;  
não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;  
tiver presentes razões de interesse público.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.  
No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;  
10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de Boa Viagem/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**VALORES ESTIMADOS DE REFERÊNCIA**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO	VR. UNITÁRIO DA TAXA DE TRANSAÇÃO
1	SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO EMISSÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS NA CLASSES ECONÔMICA OU EXECUTIVA; PARA TODO O TERRITÓRIO NACIONAL DE QUALQUER EMPRESA.	UND	R\$ 371.000,00	R\$ 39,00
2	SERVIÇOS DE RESERVA DE ESTADIA EM HOTEL, COM EMISSÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO NO ÂMBITO NACIONAL, QUARTOS COM SUÍTES, EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	UND	R\$ 208.000,00	R\$ 39,00
3	SERVIÇO DE TRANSLADO (TRANSPORTE) AEROPORTO X HOTEL X AEROPORTO, COM HORÁRIOS A COMBINAR, A EMPRESA DEVERÁ IDENTIFICAR O(S) VEÍCULO(S) QUE SERÃO UTILIZADOS. O MOTORISTA DEVERÁ RECEBER	UND	R\$ 81.000,00	R\$ 32,33



PREFEITURA DE  
**BOAVIAGEM**

OS PASSAGEIROS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO,  
FAVORECENDO SUA IDENTIFICAÇÃO AOS  
PASSAGEIROS, DESPESAS EXTRAS  
(ESTACIONAMENTO, PEDÁGIO) DEVERÃO FICAR SOB  
RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇOS.



**R\$ 110,33**

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: [pmbv\\_oficial@boaviagem.ce.gov.br](mailto:pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br) | Site: [www.boaviagem.ce.gov.br](http://www.boaviagem.ce.gov.br)





**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ELETRÔNICA**

Conforme sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias no sítio eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET)

Local de Data

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
BOA VIAGEM/CE**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **Pregão Eletrônico nº 2023.11.09.001**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM E TRANSLADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO	VR. UNITÁRIO DA TAXA DE TRANSAÇÃO
1	SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO EMISSÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS NA CLASSES ECONÔMICA OU EXECUTIVA; PARA TODO O TERRITÓRIO NACIONAL DE QUALQUER EMPRESA.	UND	R\$ 371.000,00	R\$ -
2	SERVIÇOS DE RESERVA DE ESTADIA EM HOTEL, COM EMISSÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO NO ÂMBITO NACIONAL, QUARTOS COM SUÍTES, EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	UND	R\$ 208.000,00	R\$ -
3	SERVIÇO DE TRANSLADO (TRANSPORTE) AEROPORTO X HOTEL X AEROPORTO, COM HORÁRIOS A COMBINAR, A EMPRESA DEVERÁ IDENTIFICAR O(S) VEÍCULO(S) QUE SERÃO UTILIZADOS. O MOTORISTA DEVERÁ RECEBER OS PASSAGEIROS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, FAVORECENDO SUA IDENTIFICAÇÃO AOS PASSAGEIROS, DESPESAS EXTRAS (ESTACIONAMENTO, PEDÁGIO) DEVERÃO FICAR SOB RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇOS.	UND	R\$ 81.000,00	R\$ -

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**





PREFEITURA DE  
**BOAVIAGEM**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

A PROPOSTA ELETRÔNICA NÃO DEVE CONTER NENHUM TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, CASO CONTRÁRIO SERÁ DESCLASSIFICADA.





**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - FÍSICA (IMPRESSA)**

Deverá ser enviada impressa conforme determina o edital.

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**BOA VIAGEM/CE**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **Pregão Eletrônico nº 2023.11.09.001**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM E TRANSLADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO	VR. UNITÁRIO DA TAXA DE TRANSAÇÃO
1	SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO EMISSÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS NA CLASSES ECONÔMICA OU EXECUTIVA; PARA TODO O TERRITÓRIO NACIONAL DE QUALQUER EMPRESA.	UND	R\$ 371.000,00	R\$ -
2	SERVIÇOS DE RESERVA DE ESTADIA EM HOTEL, COM EMISSÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO NO ÂMBITO NACIONAL, QUARTOS COM SUÍTES, EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI E CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO.	UND	R\$ 208.000,00	R\$ -
3	SERVIÇO DE TRANSLADO (TRANSPORTE) AEROPORTO X HOTEL X AEROPORTO, COM HORÁRIOS A COMBINAR, A EMPRESA DEVERÁ IDENTIFICAR O(S) VEÍCULO(S) QUE SERÃO UTILIZADOS. O MOTORISTA DEVERÁ RECEBER OS PASSAGEIROS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, FAVORECENDO SUA IDENTIFICAÇÃO AOS PASSAGEIROS, DESPESAS EXTRAS (ESTACIONAMENTO, PEDÁGIO) DEVERÃO FICAR SOB RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇOS.	UND	R\$ 81.000,00	R\$ -

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**PROponente:**

**CNPJ Nº:**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv\_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: [www.boaviagem.ce.gov.br](http://www.boaviagem.ce.gov.br)



PREFEITURA DE  
**BOAVIAGEM**

CPF N°:  
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF n° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_





ANEXO III  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)



**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**

a) DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) DECLARA, Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Boa Viagem/CE, ser **MICROEMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (opcional)

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_





## ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.11.09.001**  
**PROCESSO Nº 2023.11.09.001**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.09.001**  
**VALIDADE: 01 (um) ano**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 108/2017, de 28 de Março de 2017, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 2023.11.09.001** foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1- A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM E TRANSLADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de **Pregão Eletrônico nº 2023.11.09.001**, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.
- 2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 2.3- As quantidades previstas no Anexo I - Especificações dos Serviços são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador(a) de Despesas do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, na forma que a lei estabelece.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pelo Gabinete do Prefeito, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta o Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto ao Gabinete do Prefeito







da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.

4.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

5.1- Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

6.1- O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo Município, na proporção da execução dos itens licitados, segundo as Ordens de Serviços, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste Instrumento.

6.2- Por ocasião da prestação dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome do órgão contratante.

6.3- O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

6.3.1- Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.3.2- Para cada Ordem de Serviço, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

6.3.3- Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

6.3.4- Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

6.3.5- Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

6.4- Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

6.5- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de serviço, ser restabelecida a relação que as partes





pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

6.5.1- Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

6.5.2- Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do preço de mercado.

6.5.3- Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

6.5.4- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Boa Viagem.

### **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1- A(s) empresa(s) detentoras dos preços registrados poderá(ão) ser convocada(s) a firmar contrato, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2- As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de instrumento contratual, nota de empenho ou ordem de Serviço, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega/execução.

7.3- Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4- Este instrumento não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5- A Ordem de Serviço será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6- Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

8.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,





sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.

c.2) Desistência de entregar os produtos.

8.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

8.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria/Autarquia **CONTRATANTE** da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à **CONTRATADA**.

8.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à **CONTRATADA** pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

8.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Boa Viagem será aplicada à **CONTRATADA** que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

8.8- As sanções previstas no item 8.7 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

8.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

#### **CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES**

10.1- 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" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Secretaria/Autarquia da Prefeitura Municipal de Boa Viagem promover as necessárias negociações junto às licitantes;

10.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria/Autarquia da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

10.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria/Autarquia da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação;

10.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar a Secretaria/Autarquia da Prefeitura Municipal de Boa Viagem requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto;





10.6- A Secretaria/Autarquia da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

10.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria/Autarquia da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação;

10.8- Não havendo êxito nas negociações, o Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso;

10.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1- A(O) Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

11.1.1- Quando a Licitante:

a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;

c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;

d) Recusar-se à revisão de preços proposta pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;

e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

11.1.2- Quando o Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem:

a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao item 10.4 acima.

b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;

c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

11.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem;

12.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem;

12.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para o Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO**

13.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente;





- 13.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber;
- 13.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital;
- 13.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

14.1- São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o serviço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do serviço;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- h) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- j) possibilitar ao Município efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- k) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta adjudicada;
- l) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do Município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução do serviço objeto desta ata;
- m) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

14.2- São responsabilidades do Fornecedor ainda:

- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução





do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

14.2.1- O fornecedor detentor do registro autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

14.2.2- A ausência ou omissão da fiscalização do Município não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

14.4- São obrigações da **DETENDORA** dos preços registrados, sem prejuízo de outras fixadas na legislação vigente:

- a) Possuir todos os recursos humanos e materiais necessários ao atendimento das demandas do Município de Boa Viagem, nos prazos estabelecidos;
- b) Viabilizar, juntamente com as faturas, um relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e respectivas tarifas praticadas pela companhia aérea, permitindo, desta forma, que o Município de Boa Viagem acompanhe efetivamente os valores correntes das aquisições (emissões e remarcações), reembolso de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas (cancelamentos);
- c) Atentar-se à política de preços definidas pelo Departamento de Aviação Civil – DAC, Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;
- d) Deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas, de acordo com os pedidos do Município de Boa Viagem;
- e) Franquear ao Município de Boa Viagem acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, repassando as tarifas promocionais ou reduzidas sempre que oferecidas pela Companhias aéreas, observados os regulamentos vigentes à época, para as tarifas promocionais especiais, domésticas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de bilhetes de passagens, observando regulamentos vigentes à época, para as tarifas promocionais especiais, domésticas;
- f) Emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- g) Cancelar as passagens adquiridas pelo Município de Boa Viagem, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou e-mail). Eventual direito a multa em razão dos cancelamentos a pedido do Município de Boa Viagem ficarão condicionados à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e tarifa utilizada, bem como a declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea;
- h) Informar ao Município de Boa Viagem, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagens aéreas, segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal ou Estadual, conforme o caso, indicando o seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas;
- i) Enviar o código de comprovação de aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-ticket) ou o próprio bilhete ao Município de Boa Viagem por e-mail ou entrega pessoal na sede, ou, excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por torpedo para o telefone celular do servidor/gestor da Ata de Registro de Preços em, no máximo, 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão;

