

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ESTADO DO CEARÁ**



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MARCAÇÃO E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E SERVIÇOS CORRELATOS.**

*ABRIL/2018.*

*mm*

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.**

A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 27 de Abril de 2018, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/no – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MARCAÇÃO E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E SERVIÇOS CORRELATOS**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

**2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.**

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos à proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:  
2.1.1. No dia 27 de Abril de 2018, às 09h30min, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de adimplência, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso) e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Governo Municipal de Campos Sales – Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales - Ceará.

**3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no País, que seja especializada e credenciada na prestação dos referidos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pelo setor de Arrecadação e Tributação da Secretaria de Finanças.

3.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

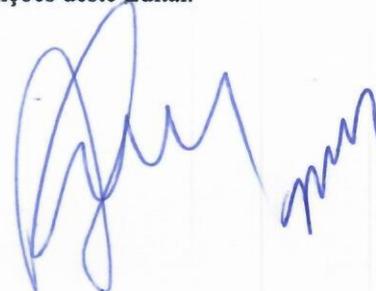
3.7.1. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.7.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Governo Municipal de Campos Sales, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa 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, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

A Pregoeira do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

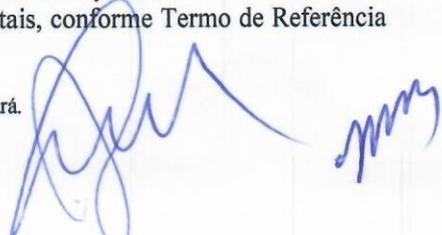
6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme Termo de Referência

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

- Anexo I, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
- 6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra, impostos, taxas, encargos e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;
- 6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;
- 6.1.5. Prazo de início da prestação dos serviços, não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

**7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.
- 7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.
- 7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e comprovação de endereço.
- 7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço, conforme exigência do item 3.4, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.
- 7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para essa categoria de empresas.
- 7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.**

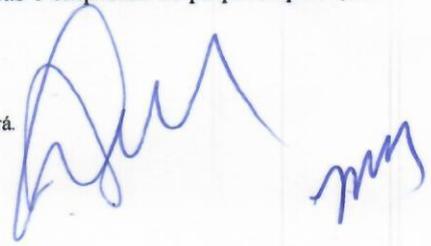
- 8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.
- 8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e prazo de início dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.
- 8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 8.5. As licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pela última classificada e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance da primeira classificada, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 8.5.2. A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5.3. Quando nenhuma licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

- 8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.
- 8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.
- 8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação das licitantes classificadas em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pela Pregoeira a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.
- 8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração da licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, a qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.
- 8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.
- 8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.
- 8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:
- I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;
- II – na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
- 8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, atendidas as condições de habilitação.
- 8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:
- 8.10.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.
- 8.10.2. Declaração de inadimplência junto a Governo Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.11. Será admitida apenas 01(uma) licitante vencedora por item.
- 8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.
- 8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos das demais licitantes.
- 8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos deste Governo Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com as licitantes vencedoras por item.

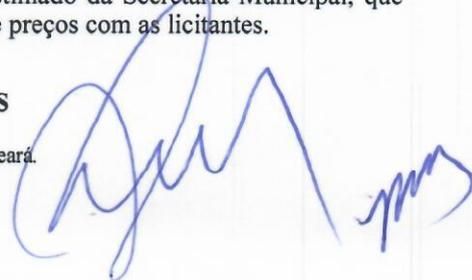
**9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

- 9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.
- 9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.
- 9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, taxas e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.
- 9.4. Os preços máximos admitidos por item e total são os valores do orçamento estimado da Secretaria Municipal, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com as licitantes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

[www.campossales.ce.gov.br](http://www.campossales.ce.gov.br)

Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

### 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

#### 10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- Cédula de identidade;
- 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 dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, devidamente publicado, 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.

#### 10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

#### 10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
  - Balço 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.
- b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,20

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,20

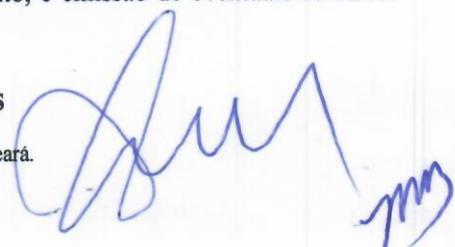
GE =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$  menor ou igual a 0,75

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- 10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.
- 10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 10.5. As licitantes deverão apresentar ainda:
- 10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:
- 10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);
- 10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;
- 10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- 10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 10.8. Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 10.9. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

### 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.
- 11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. No final da sessão, após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a vencedora;
- 12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação a licitante vencedora, e homologará o processo licitatório.

### 13. DO CONTRATO

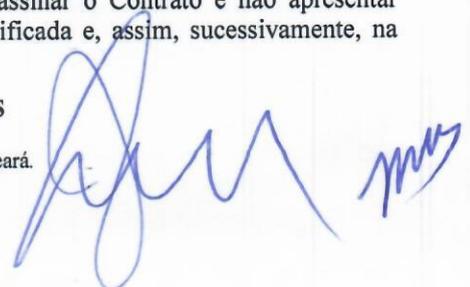
- 13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de serviços, para fins de pagamento.
- 13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de até 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.
- 13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.

14.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

14.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.

14.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.

14.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

14.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

14.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

14.11. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.

14.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

14.13. Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pelo Governo Municipal de Campos Sales.

14.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para o Governo Municipal de Campos Sales, sempre que necessário.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.

15.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

15.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

15.6.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

15.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.

15.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.

15.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.

15.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.



**16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

16.1. A contratada executará os serviços conforme estabelecido na ordem de serviços. O prazo de início dos serviços será de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços. E o prazo de execução dos serviços estipulado na ordem de serviços ou na solicitação.

16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços, e condições estipuladas no Termo Contratual.

**17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim por cada Secretaria Municipal.

17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.4. A licitante vencedora poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

**18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento a contratada será efetuado mensalmente, através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

18.2. 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, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$VF = VP - VC + TT + TE + SC$  (se for o caso), 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;

TE = Valor da Taxa de Embarque;

SC = Serviços correlatos (locação de veículos, reserva de hotéis no âmbito nacional).

18.3. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar as Certidões de Regularidade Fiscais e Trabalhistas: Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, Certidão Negativa de Tributos Municipais, da sede da licitante, Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.4. Serão descontadas, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

18.5. Os preços dos serviços não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação do Plano Real, após este prazo serão atualizados pela variação do IGPM no período, permanecendo fixo por mais um período de 12 (doze) meses, e procedimento semelhante a cada período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação do contrato.

18.6. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços, correrão por conta de recursos próprios do município de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

0101.04.122.0402.2.001 – 3.3.90.39.00 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

**SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO**

0401.12.122.0402.2.027 - 3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

**SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE:**

0501.10.122.0402.2.055 – 3.3.90.39.00 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Saúde - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

**SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS**

0701.04.122.0402.2.067 - 3.3.90.39.00 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos – outros serviços de terceiros- pessoa jurídica.

**20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer obrigação assumida, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração.

II. Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do serviço solicitado/autorizado, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de não execução da prestação dos serviços, após o trigésimo dia de atraso.

IV. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de desistência de execução dos serviços do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Governo Municipal de Campos Sales.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor e Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme item 8.10.1, e ainda, com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar e contratar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

**21. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

21.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

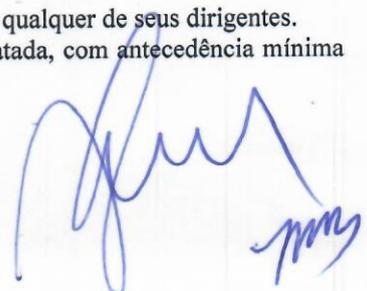
- a) Atrasar sem justificativa por mais de 10 (dez) dias consecutivos o início da execução dos serviços;
- b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- e) Executar as atividades com lentidão, causando transtornos e alterando as programações elaboradas pelas Secretarias Municipais que dependam dos serviços;
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- h) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

**22. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

**23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. A atuação da licitante vencedora perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e declarações solicitadas.

23.5. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira e licitantes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.11. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.12. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.

23.13. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Governo Municipal de Campos Sales poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

23.14. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

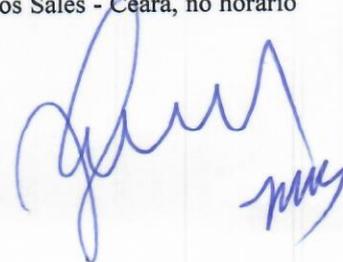
23.15. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales - Ceará, no horário das 08:00h às 12:00h de segunda às sextas-feiras e no site: [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

[www.campossales.ce.gov.br](http://www.campossales.ce.gov.br)

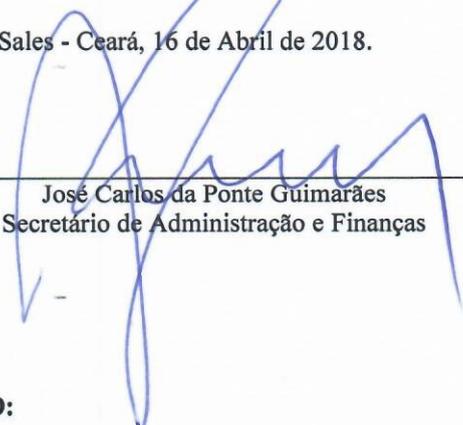


Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

23.16. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail [cplicitacao@campossales.ce.gov.br](mailto:cplicitacao@campossales.ce.gov.br).

Campos Sales - Ceará, 16 de Abril de 2018.



---

José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



---

Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643  
Procurador Adjunto do Município

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reserva, marcação e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e serviços correlatos de reserva de hospedagem, e locação de veículos, em atendimento as necessidades das secretarias do município de Campos Sales, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência e anexo 1-A.

**2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.

2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3 - DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Considerando que a Administração Pública Municipal mantém a necessidade de aperfeiçoamento e busca por melhorias para o município, a contratação deste serviço se justifica como forma de subsidiar a participação em eventos realizados no âmbito nacional inerente ao processo de desenvolvimento municipal e de seus servidores, além de principalmente trabalhar para captar recursos junto ao Governo Estadual, Governo Federal – Ministérios e Empresas Estatais.

**4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor ou seja menor taxa de transação, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

**5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

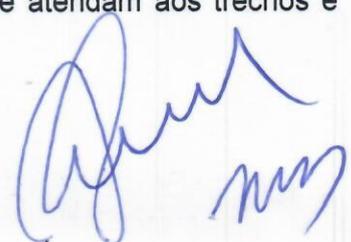
5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.

6.2. Os serviços ofertados contemplarão reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de bilhetes e ordens de passagens nacionais, de companhias aéreas que atendam aos trechos e



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

horários solicitados pelos usuários, além dos serviços correlatos de reserva de hospedagem e locação de veículos.

**6.3.** Dispor de Check - in antecipado nos aeroportos de origem e destino, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.

**6.4.** Deverão ser informados os horários, escalas e conexões de voos solicitadas pelos usuários.

**6.5.** Para a prestação dos serviços a empresa contratada deverá dispor de sistema online automatizado, via web, que possibilite: reservar e emitir bilhetes e informar aos usuários as opções de voos de todas as companhias aéreas para os trechos e os dias pesquisados, destacando as opções mais baratas. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.

**6.6.** A empresa deve disponibilizar aos usuários a emissão dos seguintes relatórios:

**6.6.1.** Relatório contendo: créditos em aberto, reembolso em aberto, passagens emitidas e voadas e voos não voados.

**6.6.2.** Relatório de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhias aéreas.

**6.6.3.** Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.

**6.6.4.** Planilha de acompanhamento total das aquisições por Secretaria, acumulando os valores até a data do relatório.

**7 - DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASSAGENS**

**7.1.** A Contratada deverá entregar as passagens, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

**7.2.** A Contratada deverá disponibilizar meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela Contratante.

**8 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria.

**8.2.** O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**8.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**9 - DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**9.1.** Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.

**9.2.** Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

**9.3.** Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- 9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.
- 9.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 9.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- 9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 9.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forme do art.65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 9.11. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.
- 9.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.
- 9.13. Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pelo Governo Municipal de Campos Sales.
- 9.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para o Governo Municipal de Campos Sales, sempre que necessário.

### 10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 10.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.
- 10.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.
- 10.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 10.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.

### 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



11.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales - CE, 16 de março de 2018.

\_\_\_\_\_  
José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reserva, marcação e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e serviços correlatos de reserva de hospedagem, e locação de veículos, em atendimento as necessidades das secretarias do município de Campos Sales, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência e anexo 1-A.

**2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1.** Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
**2.2.** A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3 - DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Considerando que a Administração Pública Municipal mantém a necessidade de aperfeiçoamento e busca por melhorias para o município, a contratação deste serviço se justifica como forma de subsidiar a participação em eventos realizados no âmbito nacional inerente ao processo de desenvolvimento municipal e de seus servidores, além de principalmente trabalhar para captar recursos junto ao Governo Estadual, Governo Federal – Ministérios e Empresas Estatais. .

**4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.1.** A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.  
**4.2.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor ou seja menor taxa de transação, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

**5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 5.1.** Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.  
**5.2.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1.** Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.  
**6.2.** Os serviços ofertados contemplarão reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de bilhetes e ordens de passagens nacionais, de companhias aéreas que atendam aos trechos e horários solicitados pelos usuários, além dos serviços correlatos de reserva de hospedagem e locação de veículos.  
**6.3.** Dispor de Check - in antecipado nos aeroportos de origem e destino, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.  
**6.4.** Deverão ser informados os horários, escalas e conexões de voos solicitadas pelos usuários.  
**6.5.** Para a prestação dos serviços a empresa contratada deverá dispor de sistema online automatizado, via web, que possibilite: reservar e emitir bilhetes e informar aos usuários as opções de voos de todas as companhias aéreas para os trechos e os dias pesquisados, destacando as opções mais baratas. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.  
**6.6.** A empresa deve disponibilizar aos usuários a emissão dos seguintes relatórios:  
**6.6.1.** Relatório contendo: créditos em aberto, reembolso em aberto, passagens emitidas e voadas e voos não voados.

Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

6.6.2. Relatório de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhias aéreas.

6.6.3. Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.

6.6.4. Planilha de acompanhamento total das aquisições por Secretaria, acumulando os valores até a data do relatório.

### 7 - DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASSAGENS

7.1. A Contratada deverá entregar as passagens, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

7.2. A Contratada deverá disponibilizar meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela Contratante.

### 8 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria.

8.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### 9 - DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.

9.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

9.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.

9.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.

9.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

9.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

9.11. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.

9.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

9.13. Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pelo Governo Municipal de Campos Sales.

9.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para o Governo Municipal de Campos Sales, sempre que necessário.

### 10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 10.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.
- 10.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.
- 10.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 10.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.

### 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.
- 11.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales - CE, 16 de março de 2018.



---

Maria Lourdejan Pereira de Sousa Feitosa  
Secretário de Políticas para a Educação

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reserva, marcação e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e serviços correlatos de reserva de hospedagem, e locação de veículos, em atendimento as necessidades das secretarias do município de Campos Sales, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência e anexo 1-A.

**2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3 - DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Considerando que a Administração Pública Municipal mantém a necessidade de aperfeiçoamento e busca por melhorias para o município, a contratação deste serviço se justifica como forma de subsidiar a participação em eventos realizados no âmbito nacional inerente ao processo de desenvolvimento municipal e de seus servidores, além de principalmente trabalhar para captar recursos junto ao Governo Estadual, Governo Federal – Ministérios e Empresas Estatais. .

**4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor ou seja menor taxa de transação, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

**5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.  
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.  
6.2. Os serviços ofertados contemplarão reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de bilhetes e ordens de passagens nacionais, de companhias aéreas que atendam aos trechos e horários solicitados pelos usuários, além dos serviços correlatos de reserva de hospedagem e locação de veículos.  
6.3. Dispor de Check - in antecipado nos aeroportos de origem e destino, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.  
6.4. Deverão ser informados os horários, escalas e conexões de voos solicitadas pelos usuários.  
6.5. Para a prestação dos serviços a empresa contratada deverá dispor de sistema online automatizado, via web, que possibilite: reservar e emitir bilhetes e informar aos usuários as opções de voos de todas as companhias aéreas para os trechos e os dias pesquisados, destacando as opções mais baratas. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.  
6.6. A empresa deve disponibilizar aos usuários a emissão dos seguintes relatórios:  
6.6.1. Relatório contendo: créditos em aberto, reembolso em aberto, passagens emitidas e voadas e voos não voados.



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



**6.6.2.** Relatório de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhias aéreas.

**6.6.3.** Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.

**6.6.4.** Planilha de acompanhamento total das aquisições por Secretaria, acumulando os valores até a data do relatório.

### 7 - DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASSAGENS

**7.1.** A Contratada deverá entregar as passagens, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

**7.2.** A Contratada deverá disponibilizar meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela Contratante.

### 8 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**8.1.** A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria.

**8.2.** O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**8.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### 9 - DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

**9.1.** Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.

**9.2.** Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

**9.3.** Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

**9.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.

**9.5.** Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.

**9.6.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

**9.7.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

**9.8.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**9.9.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.10.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

**9.11.** Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.

**9.12.** Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

**9.13.** Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pelo Governo Municipal de Campos Sales.

**9.14.** Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para o Governo Municipal de Campos Sales, sempre que necessário.

### 10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 10.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.
- 10.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.
- 10.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 10.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.

**11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.
- 11.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales - CE, 16 de março de 2018.



---

João Luiz Lima Santos  
Secretário de Políticas para a Saúde



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reserva, marcação e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e serviços correlatos de reserva de hospedagem, e locação de veículos, em atendimento as necessidades das secretarias do município de Campos Sales, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência e anexo 1-A.

**2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3 - DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Considerando que a Administração Pública Municipal mantém a necessidade de aperfeiçoamento e busca por melhorias para o município, a contratação deste serviço se justifica como forma de subsidiar a participação em eventos realizados no âmbito nacional inerente ao processo de desenvolvimento municipal e de seus servidores, além de principalmente trabalhar para captar recursos junto ao Governo Estadual, Governo Federal – Ministérios e Empresas Estatais. .

**4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.  
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor ou seja menor taxa de transação, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

**5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.  
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.  
6.2. Os serviços ofertados contemplarão reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de bilhetes e ordens de passagens nacionais, de companhias aéreas que atendam aos trechos e horários solicitados pelos usuários, além dos serviços correlatos de reserva de hospedagem e locação de veículos.  
6.3. Dispor de Check - in antecipado nos aeroportos de origem e destino, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.  
6.4. Deverão ser informados os horários, escalas e conexões de voos solicitadas pelos usuários.  
6.5. Para a prestação dos serviços a empresa contratada deverá dispor de sistema online automatizado, via web, que possibilite: reservar e emitir bilhetes e informar aos usuários as opções de voos de todas as companhias aéreas para os trechos e os dias pesquisados, destacando as opções mais baratas. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.  
6.6. A empresa deve disponibilizar aos usuários a emissão dos seguintes relatórios:  
6.6.1. Relatório contendo: créditos em aberto, reembolso em aberto, passagens emitidas e voadas e voos não voados.

*RMCS*

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



6.6.2. Relatório de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhias aéreas.

6.6.3. Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.

6.6.4. Planilha de acompanhamento total das aquisições por Secretaria, acumulando os valores até a data do relatório.

### 7 - DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASSAGENS

7.1. A Contratada deverá entregar as passagens, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

7.2. A Contratada deverá disponibilizar meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela Contratante.

### 8 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria.

8.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### 9 - DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.

9.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

9.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.

9.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.

9.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

9.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

9.11. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.

9.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

9.13. Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pelo Governo Municipal de Campos Sales.

9.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para o Governo Municipal de Campos Sales, sempre que necessário.

### 10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

*BMM*

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

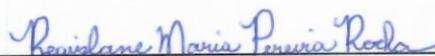


- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 10.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.
- 10.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.
- 10.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 10.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.

### 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.
- 11.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales - CE, 16 de março de 2018.



Regislane Maria Pereira Rocha Santos  
Secretária de Governo e Assuntos Políticos

ANEXO I.A  
**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS.**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARCAÇÃO E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM AÉREA E SERVIÇOS CORRELATOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADES				
			ADM	EDUC	SAÚDE	GOV	TOTAL
1	Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional.	UNID	20	40	40	100	200
2	Serviços de hotelaria, no âmbito nacional.	UNID	-	10	10	20	40
3	Serviços de locação de veículos, no âmbito nacional	UNID	-	-	-	10	10

**ESTIMATIVA DE CUSTO/DESPESAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALORES-R\$				
			ADM	EDUC	SAÚDE	GOV	TOTAL
1	Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional.	UNID	30.000,00	60.000,00	60.000,00	150.000,00	300.000,00
2	Serviços de hotelaria, no âmbito nacional.	UNID	-	5.000,00	5.000,00	10.000,00	20.000,00
3	Serviços de locação de veículos, no âmbito nacional	UNID	-	-	-	5.000,00	5.000,00
	<b>TOTAL – R\$</b>		30.000,00	65.000,00	65.000,00	165.000,00	325.000,00

Campos Sales-CE, 16 de Março de 2018.

Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ANEXO II  
MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2018 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES E  
\_\_\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE  
BILHETES DE PASSAGEM AÉREA E SERVIÇOS  
CORRELATOS.

O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o n° 07.416.704/0001-99 e no CGF sob o n° 06.920.225-7, com sede à Travessa Sul n° 440 - Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (Profissão), Secretário de \_\_\_\_\_, Gestor do Contrato, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o n° \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei n° 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial n° 15/2018-ADM, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de \_\_\_\_\_, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a Contratação dos SERVIÇOS DE MARCAÇÃO E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E SERVIÇOS CORRELATOS.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

03.01. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

04.01. Pela prestação dos serviços a que alude este CONTRATO, fica estimado o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

04.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, seguros e demais despesas, inclusive transportes.

04.03. Os serviços ora contratados serão prestados nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/SERVIÇOS	UNID.	QUANT	Taxa Preço Unit	Valor Total R\$
VALOR TOTAL				RS	

#### CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

05.01. O pagamento será efetuado mensalmente, pela tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, conforme atestado de execução e recebimento dos serviços e, controle efetuado pela Secretaria de \_\_\_\_\_, da seguinte forma:

a) Transações efetuadas do dia 26° do mês anterior ao 25° dia do mês corrente, deverão ser pagas até o dia 05 do mês subsequente ao corrente.



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

05.02. A Contratada emitirá uma única fatura mensal por Órgão/Entidade, discriminando todos os usuários do Órgão, os trechos e os respectivos valores. Cada fatura corresponderá ao total dos bilhetes e serviços fornecidos em cada mês anterior, sendo discriminados separadamente o valor do bilhete e a taxa de emissão do bilhete.

05.03. Os beneficiários deverão conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, devolvê-las, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a agência providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste subitem, o pagamento somente ocorrerá no mês seguinte.

05.04. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e Recibo correspondente, devidamente atestado a prestação dos serviços pelo responsável da fiscalização do contrato.

05.05. 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, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

**VF = VP - VC + TT + TE + SC (se for o caso), 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;

**TE** = Valor da Taxa de Embarque;

**SC** = Serviços correlatos (locação de veículos, reserva de hotéis no âmbito nacional).

05.06. Havendo atraso de pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5% (meio por cento) ao mês de juros de mora dos valores a serem pagos e/ou das parcelas atrasadas.

### CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

06.01. Os preços cotados, constantes da proposta da CONTRATADA, não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação do Plano Real, após este prazo serão atualizados pela variação do IGPM no período, mediante negociação entre as partes, permanecendo fixo por mais um período de 12 (doze) meses, e procedimento semelhante a cada período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação do contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

0101.04.122.0402.2.001 - 3.3.90.39.00 - Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

#### SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

0401.12.122.0402.2.027 - 3.3.90.39.00 - Manutenção das atividades da Secretaria de Educação - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

#### SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE:

0501.10.122.0402.2.055 - 3.3.90.39.00 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Saúde - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

#### SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

0701.04.122.0402.2.067 - 3.3.90.39.00 - Coordenação e Manutenção da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos - outros serviços de terceiros- pessoa jurídica.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES****CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO**

08.01. O prazo de vigência do presente Contrato é de até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogada sua duração, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

08.02. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

09.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.

09.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

09.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

09.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência, na prestação dos serviços.

09.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.

09.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

09.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.

09.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art.65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

09.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

09.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

09.11. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional.

09.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

09.13. Disponibilizar, sem ônus, para todos os órgãos e entidades participantes que celebrarem contratos, acesso aos seus sistemas informatizados, via Web, de acordo com a política de segurança e acesso determinado pelo Governo Municipal de Campos Sales.

09.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para o Governo Municipal de Campos Sales, sempre que necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

10.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

10.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

10.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

10.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.

10.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.

10.9. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.

10.10. Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES****CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

11.01. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

- a) advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início, entrega ou de execução.
- b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor dos serviços solicitados, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.
- d) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.
- e) 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 Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

11.02. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa a Contratada, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados.

11.03. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.04. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, pôr ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços.

11.05. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a Contratada recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Governo Municipal de Campos Sales. Se não o fizer, no prazo de 10 (dez) dias após o pagamento recebido, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.01. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

12.02. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da Contratante.

12.03. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante.

12.04. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos;
- b) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- c) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- d) Desatender as determinações regulares de representantes que forem designados pela Contratante, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;
- e) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, sem a expressa autorização da Administração;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.05. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.06. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.07. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Campos Sales-Ceará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE –

\_\_\_\_\_

SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_

CONTRATADA –

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF.:

\_\_\_\_\_

Nome:

CPF.:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643  
Procurador Adjunto do Município

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.  
www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.

***DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.***

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 27 de Abril de 2018 às 09h30min.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO**  
**EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.**

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.

***DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.***

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_,  
sediada a \_\_\_\_\_  
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão  
Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação  
como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou  
empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está  
sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento  
diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei  
Complementar n.º 147/2014.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação, n.º do CRC do contador responsável

**ANEXO V**  
**CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**  
(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial nº 15/2018-ADM, apresentamos a presente proposta para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARCAÇÃO E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM AÉREA E SERVIÇOS CORRELATOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (*preço da proposta em número e por extenso*), conforme planilha de preços, anexa..

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, encargos, seguros, transportes, despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário.
- b) os serviços serão entregues no município de Campos Sales.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) a iniciar os serviços no prazo máximo de \_\_\_\_\_ dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de compra ou de serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

(Localidade), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

### ANEXO V - a

## MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

A

PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018-ADM**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARCAÇÃO E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM AÉREA E SERVIÇOS CORRELATOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**ABERTURA: dia 27 de Abril de 2018 às 09h30min.**

### PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADES				Taxa Valor Unitário	Valor Total R\$
			ADM	EDUC	SAÚDE	GOV		
1	Taxa por transação de Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional.	UNID	20	40	40	100	200	
2	Taxa de transação por Serviços de hotelaria, no âmbito nacional.	UNID	-	10	10	20	40	
3	Taxa de transação por Serviços de locação de veículos, no âmbito nacional	UNID	-	-	-	10	10	
<b>VALOR TOTAL</b>								<b>R\$</b>

Importa a presente proposta no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

Prazo de início dos serviços: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

(Localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_ carimbo e assinatura do representante legal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



**ANEXO V**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**  
(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

\_\_\_\_\_(*nome da licitante*)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(*endereço completo*)\_\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (*RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA*)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal