

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura de Mata de São João/BA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.766/2019

TIPO: Menor Preço

DATA DA LICITAÇÃO: 18 de abril de 2019

INÍCIO DA SESSÃO: 09h:00min.

LOCAL: A Sessão Pública de lances será realizada no site <http://www.licitacoes-e.com.br>

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 17 DE ABRIL DE 2019 ÀS 14H00MIN.

1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR TARIFA**, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 045/2005 e nº 1.543/2015, e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores,

1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.

2 - OBJETO

2.1. Constitui o **objeto** da presente licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura de Mata de São João/BA

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

3.2. O valor a ser pago pela CONTRATANTE, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor Líquido das passagens aéreas, taxa de embarque, e Tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem.

3.2.1. Quando da emissão da Nota Fiscal de Prestação dos Serviços, a CONTRATADA deverá preenchê-la, minimamente, como na Ordem de Serviço.

3.3. CÁLCULO APLICADO

VF = VP + TE + TFRV

VF = Valor da Nota Fiscal/ Fatura (valor a ser pago)

VP = Valor líquido da Passagem Aérea;

TE = Taxa de Embarque;

TFRV= Tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem

3.3.1. No cálculo aplicado a que se refere consta a sigla VF- Valor da Fatura, porém é meramente exemplificativo, podendo ser Nota Fiscal/Fatura.

- 3.4** O valor da tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem estabelecida pela Prefeitura Municipal de São João é de R\$ 60,00 (sessenta reais) por passagem aérea emitida.
- 3.5** Além do valor líquido da passagem aérea, da tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem, e da taxa de embarque, NÃO serão pagos valores outros provenientes de RAV/DU ou similares.
- 3.6** A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser conforme ordem de Serviço.
- 3.7.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei N.º. 728/2018:

ÓRGÃO/U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATURA DA DESPESA	FONTE
03.00 – SECAF 03.03 – SECAF	04	122	002	2004	Gestão das Ações da SECAF	3.3.90.33.01	00
05.00 – SEDUC 05.05- SEDUC	12	122	004	2108	Gestão das Ações da SEDUC	3.3.90.33.01	00 01 04
08.00 – SECASO 08.14 - FMDCA	08	243	006	2033	Gestão das Ações do Conselho Tutelar e do Cons. do Direito da Criança e do Adolescente	3.3.90.33.01	00
08.00 – SECASO 08.08 – FMAS	08	244	006	2030	Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	3.3.90.33.01	00
09.00 – SECULT 09.09 - SECULT	04	122	002	2035	Gestão das Ações da SECULT	3.3.90.33.01	00
06.00 – SECRETARIA DE SAUDE 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10	122	005	2021	Gestão das Ações da Saude	3.3.90.33.01	02

3.8. Do valor estimado: O valor estimado para a aquisição de passagens aéreas e de 200.000,00 (Duzentos mil reais), a ser utilizado no período de 12 meses, apurado através da média dos valores de passagens atuais praticados no mercado em viagens já programadas.

3.9. O valor constante do item anterior e meramente estimativo, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo a CONTRATADA quaisquer direitos caso não seja atingido durante a vigência do contrato.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão “**Empresa de Pequeno Porte**” ou sua abreviação “**EPP**” ou “**Microempresa**” ou sua abreviação “**ME**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.3.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

4.4. Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1.1. Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1. pessoas físicas;

5.2.2. empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;

5.2.3. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.4. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.2.5. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

5.2.6. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

5.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.8. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.2.9. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

5.2.10. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da **cópia autenticada do documento de identificação**, com foto.

5.2.10.1. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

5.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

5.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados através do email esclarececompel@gmail.com, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles via presencial.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. 04 (quatro) horas úteis, ou seja, horário de expediente desta Administração após o encerramento da Sessão Pública de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar toda a documentação exigida, para o email esclarececompel@gmail.com.

5.6 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

6.1 A proposta de preços deverá ser enviada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “**Acesso Identificado**”, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observadas as datas e horários ali fixados.

- 6.2.** Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.
- 6.2.1** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.
- 6.3.** A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global por lote**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 6.4.** Os valores unitários de cada item pertencente ao lote **não poderão** ultrapassar aqueles constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital, assim como o valor total, **sob pena de desclassificação**.
- 6.5** A marca do produto ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo “Informações Adicionais” da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar “Marca Própria”.
- 6.6** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 6.7** Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.
- 6.8** Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, **sob pena de desclassificação**.
- 6.9.** Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>. As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.
- 7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 7.1** A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.
- 7.2.** Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.
- 7.3.** Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável.
- 7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**
- 8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 8.1** O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 8.2** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.3.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 8.3.1.** A aceitação da proposta será feita por **LOTE**
- 8.4.** Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.4.1.** não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- 8.4.2.** contiverem emendas, borrões ou rasuras;
- 8.4.3.** apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- 8.4.4** não apresentem cotação para **TODOS** os itens do **LOTE**.
- 8.4.5.** não apresentarem **MARCA/MODELO** dos produtos ofertados;

- 8.4.6.** apresentem valores unitários e/ou totais maiores que os valores referenciais da Administração;
- 8.4.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.5.** A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

9. ETAPA DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

9.2. Os lances formulados deverão indicar **preço global por lote**.

9.3. O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

9.4. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6. **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

9.6.1 **Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceite o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

9.7. Encerrado o tempo normal de disputa do lote, que será controlado pelo(a) Pregoeiro(a), transcorrerá o período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico.

9.8. Após o encerramento do tempo randômico, a disputa do lote será automaticamente finalizada pelo sistema, momento em que este informará o nome do licitante detentor do menor preço e verificará a condição da empresa arrematante, se Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para aplicação das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar 123/06. Em caso contrário, o licitante que se enquadrar como ME ou EPP e se encontrar em situação de empate ficto, isto é, com proposta no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta, será convocado para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, ofertar lance inferior ao do atual arrematante que não se encontre em uma dessas condições.

9.9. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.10. Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência: "Consultar Lotes", acessar o lote desejado, e "Incluir Mensagem".

9.10.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma sequência.

10. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

10.1. Se ocorrer desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2. No caso de desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site www.licitacoes-e.com.br.

11. NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, através do "Histórico do Lote", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

12.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.5 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

13. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL FÍSICA/DOCUMENTAÇÃO

13.1. A proposta final ajustada ao último lance ofertado e a documentação exigida neste edital, deverão ser apresentadas pela licitante detentora da melhor oferta no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, contadas a partir do encerramento da etapa de lances ou quando convocados, podendo essa comprovação se dar mediante o encaminhamento através do e-mail esclarececompel@gmail.com.

13.1.1. O encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas deverá ocorrer no prazo de **02 (dois) dias úteis, para o Setor de Licitação da Prefeitura de Mata de São João, localizado na Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João/BA, os quais deverão ser os mesmos documentos enviados por meio eletrônico.**

13.2. Os elementos que compõem a **PROPOSTA COMERCIAL (A)** e **DOCUMENTAÇÃO (B)** deverão ser entregues/encaminhados devidamente ordenados e organizados ordenadamente, em 01 (um) invólucro lacrado.

13.3. As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, **NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

13.4. Não serão aceitos preços unitários dos itens bem como totais dos lotes, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

13.5. Será desclassificado e inabilitado, o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item 13.1 para o encaminhamento da proposta de preços e da documentação, devendo o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

14 - PROPOSTA COMERCIAL (A)

14.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

14.1.1. em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

14.4. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do Contrato;;

14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

- 14.6.** conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- 14.7.** validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 14.8.** conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) a Ata de Registro de Preços e Instrumentos Contratuais oriundos, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.
- 14.9.** conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.
- 14.10** A entrega dos produtos será no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, após a solicitação da **PMMSJ**.

14.10.1. A CONTRATADA deverá manter contato com o administrativo da Secretaria de Administração e Finanças através do endereço eletrônico secfagabinete@gmail.com para encaminhamento das passagens e demais tratativas.

14.11. Declaração expedida por uma ou mais de uma companhia aérea, legalmente instalada no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome, que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dias com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal, interligado diretamente com a(s) companhia(s), para reservas.

14.12. Declaração de compromisso de atendimento em horário comercial, e também atendimento fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Telefônica ou outro meio eletrônico.;

14.13. Declaração de compromisso de atendimento às requisições de passagens (reserva, emissão, endosso de entrega dos bilhetes e PTA's) em tempo hábil;

14.14. **Declaração** de compromisso de aceitar devolução de bilhetes emitidos e não utilizados, mediante reembolso e/ou crédito dos respectivos valores, quando a apresentação da fatura para pagamento

14.15. deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VI, da Lei Federal nº. 10.520/02.

14.16. Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual – MEI**, deverão apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

14.17. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato.

14.18. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Mata de São João sem quaisquer ônus adicionais.

14.19. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15 - DA HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO (B)

15.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, observado o previsto na legislação específica do Sistema de Registro de Preços – SRP, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a(s) tiver formulado, para confirmação das suas condições de Habilitação.

15.2. Na Documentação, deverão constar os documentos exigidos para Habilitação, apresentados em 1 (uma) via, devidamente ordenados e numerados, com todas as páginas rubricadas e encabeçadas, preferencialmente, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

15.2.1. quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.2.1.1. registro comercial no caso de empresa individual;

15.2.1.2. ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- 15.2.1.3.** inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 15.2.1.4.** decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;
- 15.2.2.** quanto à **REGULARIDADE FISCAL:**
- 15.2.2.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 15.2.2.2.** prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.2.2.3.** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- 15.2.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 15.2.2.5.** Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (GDT).
- 15.2.2.6.** Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 123/06 e na Lei Municipal Nº. 456/10.
- 15.2.3.** quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 15.2.3.1.** Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;
- 15.2.3.1.1.** O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal
- 10.2.3.2.** Comprovação de registro e certificado de classificação na EMBRATUR — Instituto Brasileiro de Turismo;
- 10.2.3.3.** Comprovação de que se dispõe de estrutura técnica adequada (instalações, aparelhamento e corpo técnico) para cumprimento do objeto desta licitação, mediante declaração própria acompanhada de relação detalhando a estrutura ofertada.
- 15.2.4.** quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 15.2.4.1.** Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.
- 15.2.5.** quanto ao **CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**
- 15.2.5.1. Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).
- 15.3.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, emitido até 90 (noventa) dias antes da data da licitação, **substitui** os documentos indicados nos subitens **15.2.1.2 a 15.2.2.1.**
- 15.3.1.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, **substituirá** o Atestado solicitado no subitem **15.2.3.1**, caso o objeto da presente licitação esteja contemplado nos Códigos das Famílias de Materiais e/ou Serviços para os quais a empresa está apta a fornecer.
- 16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**
- 16.1.** Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame, observados os ditames legais do Sistema de Registro de Preços - SRP.
- 16.2.** Não será concedido prazo para a apresentação de documentos de Habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e devidamente acondicionados no respectivo Envelope; e, a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante, salvo quando configurado o previsto na Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10.

16.2.1. No caso de inabilitadas todas as empresas participantes da fase de habilitação, a Pregoeira poderá convocar todos os licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação escoimando as causas de sua inabilitação, conforme o disposto no § 3º, do Art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93

16.3. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e a Pregoeira rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

16.4. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

16.5. Declaração, sob as penas da Lei, de que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação, conforme ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

16.6 Os documentos exigidos para habilitação serão entregues a Pregoeira, no prazo indicado no item 13.1

16.6.1 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

16.5.2. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

16.6.3 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

16.6.4. Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame, observados os ditames legais do Sistema de Registro de Preços - SRP.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

17.1. A CONTRATADA deverá manter contato com o administrativo da Secretaria de Administração e Finanças através do endereço eletrônico secafgabinete@gmail.com para encaminhamento das passagens e demais tratativas.

17.1.1. Os produtos/serviços, objeto desta licitação, deverão ser entregues no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis, conforme Ordem de Serviço, emitida.**

17.2. Os /serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

17.2.1. provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.2.1.1. Após 15 (quinze) dias de conclusão das obras e serviços, o fiscal do contrato deverá emitir à empresa contratada termo provisório no intuito de verificar possíveis vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Caso seja verificada alguma falha, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, na sua totalidade ou em parte.

17.2.2. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

17.2.2.1. Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será emitido conforme item 17.2.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea “b” do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a **CONTRATADA** da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

17.4. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.4.1. Constatando-se irregularidade ou verificando-se estar deficiente a execução das obras, a **CONTRATADA** será intimada para regularizar ou concluir as obras, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

18.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

18.1.1. Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, a licitante Vencedora deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

18.1.2. fornecer os produtos, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

18.1.3. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

18.1.4. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

18.1.5. comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

18.1.6. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;

18.1.7. manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.8. responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

18.1.9. A garantia dos serviços deverá estar condicionada a efetivação dos serviços mediante fiscalização do CONTRATANTE.

18.1.10. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários a execução dos serviços. Devem estar inclusos na proposta comercial todas as despesas necessárias a perfeita execução dos serviços. Sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto.

18.1.11. Tipos de passagens aéreas:

A - Entende-se como passagem aérea nacional as que forem emitidas para servidores, desde que justificado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João para destinos dentro do território nacional, bem como o seu retorno;

B - Entende-se como passagem aérea internacional as que forem emitidas para servidores, desde que justificado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João para destinos fora do território nacional, bem como o seu retorno.

18.1.12. O fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser realizado de acordo com o solicitado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, com indicações de vôos, horários, número de escalas, definidos em conjunto com a CONTRATADA, durante os procedimentos de cotação, com o objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes;

18.1.13. A Prefeitura de Mata de São João adquirirá as passagens pelo menor preço, desde que seja respeitada a programação do requisitante, na categoria econômica, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias aéreas para consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas;

18.1.14. Os orçamentos deverão oferecer informações sobre todos os vôos e empresas que servem ao destino, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações que sejam solicitadas pela CONTRATANTE;

18.1.15. O atendimento será efetuado nos dias úteis, em horário comercial. Deverá, também, ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Telefônica e/ou outro meio eletrônico;

- 18.1.16.** Verificado qualquer erro na emissão do bilhete, por parte da CONTRATADA, esta procederá a sua pronta substituição, sem prejuízo para a CONTRATANTE, de modo a não conturbar ou inviabilizar a viagem;
- 18.1.17.** As passagens aéreas só poderão ser emitidas após a AUTORIZAÇÃO expressa da Secretaria de Administração de Finanças, que se dará mediante a Ordem de Serviço formulada pela Secretaria de Administração e Finanças;
- 18.1.18. Cancelamento e reembolso de bilhetes:** Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por fatos supervenientes (desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas Companhias Aéreas) os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA — implicarão em cancelamento automático sendo admitida pela CONTRATANTE apenas a cobrança de taxas e/ou multas relacionadas ao referido cancelamento, devidamente descritas no faturamento.
- 18.1.19.** Quanto aos bilhetes de trechos não utilizados pela requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos ou solicitação de reembolso junto à companhia aérea, sem ônus a CONTRATANTE, sendo pertinente apenas a cobrança da multa ou taxa relacionada ao procedimento. Não se adotará o procedimento de pagamento integral do bilhete a CONTRATADA e posterior reembolso, por carta de crédito ou devolução do valor.
- 18.1.20.** Efetuar a prestação de serviço, indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- 18.1.21.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 18.1.22.** Caso ocorram fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar a secretaria responsável pela fiscalização e gestão do contrato, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 18.1.23.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.1.24.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada

19 – FORMALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

- 19.1.** A **Comissão Especial** da Secretaria Gerenciadora será a responsável por formalizar a contratação dos fornecedores registrados, por intermédio de instrumento contratual, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, combinado com o disposto no art. 6º do Decreto Municipal N.º 1.543/2015
- 19.2.** O fornecimento do objeto da presente licitação formalizado mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo VII**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, do Decreto Municipal N.º 1.543/2015 e da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação.
- 19.3.** O(s) Contrato(s), decorrente(s) da presente licitação, a ser(em) assinado(s) com o(s) licitante(s) Vencedor(es), obedecerá(ão) o prazo de vigência da Ata de Sistema de Registro de Preços, oriunda da presente licitação e às determinações prevista no Art.57 da Lei Nº 8.666/93
- 19.4.** Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser **alterados**, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 19.5.** O licitante Vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da **Comissão Especial**, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 19.5.1.** Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:
- prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).
- 19.6.** A Prefeitura de Mata de São João, através da **Comissão Especial**, providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura
- 19.7.** O **gerenciamento e Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e do (os) Contrato (os) resultante (es) da presente licitação será feito na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Para todo o quantitativo, será responsável pela fiscalização da Ata de registro de Preço e Contrato o Subcoordenador de Controle de Custos;

DO GERENCIAMENTO:

Para todo o quantitativo, será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preço e Contrato a Secretária Administrativa- GABINETE

19.8. O valor do contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data limite da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.

20.2 Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, a Pregoeira designará uma nova data para a realização do Certame.

20.4 As impugnações deverão ser protocoladas através do e-mail esclarececompel@gmail.com.

20.4.1. Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003 0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

20.4.2. Os licitantes deverão acompanhar as mensagens referentes a esta licitação (respostas a questionamentos, impugnações, recursos, etc.) através do site do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br, sendo exclusivos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas através do campo "Histórico do Lote".

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo de até 20 (vinte) minutos de quando o licitante for declarado Vencedor através do site www.licitacoes-e.com.br. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Fica os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2 A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

21.3 A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

21.4 O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

21.5 A decisão da Pregoeira sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

21.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.7 Os recursos deverão ser protocolados através do e-mail esclarececompel@gmail.com.

21.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na COMPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1 A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.

22.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira.

23. DAS PENALIDADES

- 23.1** Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á o licitante vencedor à **multa de mora de 1% ao mês** de juros, sobre o valor da Ordem de Fornecimento, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;
- 23.2** A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.
- 23.3** Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantir a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:
- 23.3.1. Advertência** por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- 23.3.1.1 . Multa de até 10%(dez por cento)** calculada sobre o valor do Contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Fornecimento, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- 23.3.1.2 Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;
- 23.3.1.3 . Não fornecimento de Declaração de Idoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 23.4.** Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 23.5.** A sanção de advertência de que trata o item 23.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- 23.5.1** Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no objeto licitado;
- 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**
- 24.1** Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará a Ata do Registro de Preços e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 24.2** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:
- 24.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- 24.2.2 ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**
- 24.2.3 ANEXO III – (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação),**
- 24.2.4 ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual,**
- 24.2.5 ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS**
- 24.2.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**
(Lei nº 9.854, de 27/10/99)
- 24.2.7 ANEXO VII - Minuta de Contrato;**
- 24.2.8. Anexo VIII – Minuta da Planilha de Referência Contratual;**
- 24.2.9. Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços.**
- 24.3** O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pela Pregoeira, serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;
- 24.4** É vedada a exigência de:
- 24.4.1** Garantia de proposta (caução);
- 24.4.2** Aquisição do Edital pelos licitantes, como condição para participar no Certame;
- 24.4.3** Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do Edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que serão de dois e meio por cento do valor arrematado.

24.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de Mata de São João, sem quaisquer ônus adicionais.

24.7 Os casos omissos ou pendentes no presente Certame serão solucionados pela Pregoeira;

25 – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO – Designadas pela Portaria nº. 063/2018 de 04 de outubro de 2018.

25.1. Titular: Marceli Patrícia Pereira Rocha;

25.1.1. Equipe de Apoio: Eliane Gonçalves Lobo Santos e Claudionor Conceição dos Santos;

25.2. Suplente: Karynne França Dórea

26 – FORO

26.1. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Mata de São João/BA., com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Mata de São João, 05 de abril de 2019

MARCELI PATRÍCIA PEREIRA ROCHA
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
 A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA
 Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura de Mata de São João/BA

LOTE ÚNICO					
ITEM	UF	DESCRIÇÃO	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO	VALOR ESTIMADO DA TARIFA FIXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM
1	UND	Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes; visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Mata de São João- BA	01	100	R\$ 55,00
VALOR ESTIMADO DA TARIFA FIXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (em algarismo e por extenso)					

VALOR ESTIMADO POR SECRETARIA		VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AGENCIAMENTO E PASSAGENS
SECRETARIA		
Secretaria de Administração e Finanças (SECAF)- Gestão Administrativa	R\$	100.000,00
Secretaria de Educação (SEDUC)- Gestão Administrativa	R\$	25.000,00
Secretaria de Saúde (SESAU)- Gestão Administrativa	R\$	25.000,00
Secretaria de Ação Social/ Conselho Tutelar (SECASO)- Gestão das Ações do Conselho Tutelar	R\$	8.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS- Gestão do SUAS	R\$	17.000,00
Secretaria de Cultura e Turismo (SECULT)- Gestão Administrativa	R\$	25.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (DUZENTOS MIL REIAS)		R\$ 200.000,00
PEDIDO MÍNIMO	1	
PEDIDO MÁXIMO	100	

OBSERVAÇÃO

- O valor da proposta inclui todas as despesas de impostos e frete;
- Não serão aceitos Valores/Taxas superior ao limite estabelecido pela Administração na presente Planilha

03. O valor estimado para a aquisição de passagens aéreas e de 200.000,00 (Duzentos mil reais), a ser utilizado no período de 12 meses, apurado através da média dos valores de passagens atuais praticados no mercado em viagens já programadas.

O valor constante do item anterior e meramente estimativo, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo a CONTRATADA quaisquer direitos caso não seja atingido durante a vigência do contrato.

As licitantes deverão apresentar planilha de composição de custos em conformidade com o modelo denotado abaixo, sob pena de Desclassificação:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		
TRIBUTOS		
INSUMOS		
FRETE		
LUCRO/BDI		
OUTROS*		
VALOR TOTAL	100%	

* Discriminar os custos de outros.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO

A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura de Mata de São João/BA

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, estabelecida na _____, para o fornecimento do bem relacionado no Anexo I, Lote pelo preço total de R\$.....(.....).

- 1- Os valores unitários e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- 2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.
- 3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar todos os itens no prazo estipulado no Edital.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo
Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mata de São João
Mata de São João / BA

Sra. Pregoeira,

A (Razão Social da empresa) CNPJ Nº., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO IV

**MODELO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO
EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

Sra. Pregoeira,

A (Razão Social da empresa), CNPJ Nº., localizada à **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() não está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO V

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: **PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo
Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo
Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

A **Prefeitura de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, s/n - Centro, Mata de São João - Bahia, o Fundo Municipal de Ação Social – FMAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.773.628/0001-34, com sede à Praça Barão Açu da Torre, s/n, Centro, Mata de São João - Bahia e o Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº. 11.144.137/0001-36, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, s/n – Centro, neste ato representado por seu Prefeito, o **Sr. -** _____, CPF nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/0001-_____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Edifício _____, no Município de _____, através de seu _____, SSP/ e CPF nº _____, portador de cédula de identidade nº _____, simplesmente, **CONTRATADA**; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 42/2019 - REGISTRO DE PREÇOS**, pelo Prefeito Municipal em _____; **Processo Administrativo nº. 1.766/2019**, sujeitando-se os contratantes a Lei Federal nº. 10.520/2002, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 045/2005, e nº 1.543/2015, pela Lei Complementar nº. 123/06, pela Lei Federal nº. 11.598/07 pela Lei Municipal nº. 456/10, pelo Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 42/2019 - REGISTRO DE PREÇOS**, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura de Mata de São João/BA.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também a **Ata de Registro de Preços** e a proposta da **CONTRATADA** constantes na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 42/2019 - REGISTRO DE PREÇOS**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. A vigência do presente Contrato é até ____/____/____, obedecendo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e às determinações previstas no Art. 57 da Lei Nº 8.666/93, quanto à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Contrato subordina-se ao **regime de fornecimento de entrega parcial**, ou seja, de acordo com as necessidades da Administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:
A- da **CONTRATADA**

- I. Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira, de forma eficiente e adequada e de acordo com a proposta apresentada, atendendo tão somente às Ordens de Serviços emitidas pela(s) **Secretaria Gerenciadora** da presente Ata;
- II. responder pelo materiais com vícios ou defeitos ocultos;
- III. receber o preço estipulado na Cláusula Terceira;
- IV. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Ata;
- V. atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- VI. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata;
- VII. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;
- VIII. comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da **Comissão Especial Gerenciadora** dessa Ata, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, sob pena de não serem considerados;
- IX. manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X. responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente

- apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;
- XI.** Nos preços registrados estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes;
- XII.** É de responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, combustíveis, transportes, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo licitante vencedor.
- XIII.** A garantia dos serviços deverá estar condicionada a efetivação dos serviços mediante fiscalização do CONTRATANTE.
- XIV.** É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários a execução dos serviços. Devem estar incluídos na proposta comercial todas as despesas necessárias a perfeita execução dos serviços. Sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto.
- XV.** **Tipos de passagens aéreas:**

A - Entende-se como passagem aérea nacional as que forem emitidas para servidores, desde que justificado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João para destinos dentro do território nacional, bem como o seu retorno;

B - Entende-se como passagem aérea internacional as que forem emitidas para servidores, desde que justificado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João para destinos fora do território nacional, bem como o seu retorno.

- XVI.** O fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser realizado de acordo com o solicitado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, com indicações de vôos, horários, número de escalas, definidos em conjunto com a CONTRATADA, durante os procedimentos de cotação, com o objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes;
- XVII.** A Prefeitura de Mata de São João adquirirá as passagens pelo menor preço, desde que seja respeitada a programação do requisitante, na categoria econômica, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias aéreas para consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas;
- XVIII.** Os orçamentos deverão oferecer informações sobre todos os vôos e empresas que servem ao destino, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações que sejam solicitadas pela CONTRATANTE;
- XIX.** O atendimento será efetuado nos dias úteis, em horário comercial. Deverá, também, ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Telefônica e/ou outro meio eletrônico;
- XX.** Verificado qualquer erro na emissão do bilhete, por parte da CONTRATADA, esta procederá a sua pronta substituição, sem prejuízo para a CONTRATANTE, de modo a não conturbar ou inviabilizar a viagem;
- XXI.** As passagens aéreas só poderão ser emitidas após a AUTORIZAÇÃO expressa da Secretaria de Administração e Finanças, que se dará mediante a Ordem de Serviço formulada pela Secretaria de Administração e Finanças;
- XXII.** **Cancelamento e reembolso de bilhetes:** Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por fatos supervenientes (desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas Companhias Aéreas) os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA — implicarão em cancelamento automático sendo admitida pela CONTRATANTE apenas a cobrança de taxas e/ou multas relacionadas ao referido cancelamento, devidamente descritas no faturamento.
- XXIII.** Quanto aos bilhetes de trechos não utilizados pela requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos ou solicitação de reembolso junto à companhia aérea, sem ônus a CONTRATANTE, sendo pertinente apenas a cobrança da multa ou taxa relacionada ao procedimento. Não se adotará o procedimento de pagamento integral do bilhete a CONTRATADA e posterior reembolso, por carta de crédito ou devolução do valor.
- XXIV.** Efetuar a prestação de serviço, indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- XXV.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- XXVI.** Caso ocorram fatos ou anomalias que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar a secretaria responsável pela fiscalização e gestão do contrato, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- XXVII.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXVIII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXIX.** Nos preços registrados estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:
- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
 - b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

B - do CONTRATANTE:

1. efetuar o pagamento ajustado;
2. fiscalizar a execução deste Contrato; e
3. dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Parágrafo único. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

4.1. Os produtos, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

4.1.1. A entrega dos produtos será no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, após a solicitação da **PMMSJ**.

4.1.2.. **A CONTRATADA deverá manter contato com o administrativo da Secretaria de Administração e Finanças através do endereço eletrônico secafgabinete@gmail.com para encaminhamento das passagens e demais tratativas.**

4.2. O objeto do presente Contrato será recebido pelo **CONTRATANTE** na forma do disposto no inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, que estatui:

4.2.1. provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93

4.2.1.1. Após 15 (quinze) dias de conclusão das obras e serviços, o fiscal do contrato deverá emitir à empresa contratada termo provisório no intuito de verificar possíveis vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Caso seja verificada alguma falha, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, na sua totalidade ou em parte,

4.2.2. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

4.2.2.1. Após conclusão do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior à 90 (noventa) dias salvo em casos excepcionais devidamente justificados, verificando-se que as obras ou serviços foram realizados adequadamente, será emitido conforme item 17.3.2 termo circunstanciado atestando a devida execução do contrato tudo na forma do disposto na alínea “b” do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. A PMMSJ pagará à Contratada, a importância de **R\$ ____ ()**, referente ao Lote Único no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor. O valor total deste Contrato é de _____.

5.1.1. Os valores a serem prestados à **CONTRATADA** deverão obedecer ao registrado na **Planilha de Referência Contratual**, anexa ao presente, em conformidade com a **Planilha** constante na **Ata de Registro de Preços** e em atendimento à **Ordem de Fornecimento** emitida

5.1.2. A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o Banco _____, Agência nº. _____, Conta Corrente nº. _____.

5.1.3. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, através da Certidão Negativa de Débito, a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

5.1.4. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

5.2. O valor a ser pago pela **CONTRATANTE**, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor Líquido das passagens aéreas, taxa de embarque, e Tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem.

5.3. CÁLCULO APLICADO

VF = VP + TE + TFRAV

VF = Valor da Nota Fiscal/ Fatura (valor a ser pago)

VP = Valor líquido da Passagem Aérea;

TE = Taxa de Embarque;
TFRAV= Tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem

5.3.1. No cálculo aplicado a que se refere o **item 5.3** consta a sigla VF- Valor da Fatura, porém é meramente exemplificativo, podendo ser Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. O valor da tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem é de R\$ _____ (_____) por passagem aérea emitida.

5.3.3. Além do valor líquido da passagem aérea, da tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem, e da taxa de embarque, NÃO serão pagos valores outros provenientes de RAV/DU ou similares.

5.3.4. A emissão da nota fiscal/fatura, deverá ser por secretaria (SECAF, SECULT, SECASO, SEDUC, FMAS, FMS)

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei N° 728/2018:

<p>ÓRGÃO: PROJETO / ATIVIDADE: NATUREZA DA DESPESA: FONTE:</p>
--

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Poderá a **CONTRATANTE**, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.2. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

8.1.1. ensejar o retardamento da execução do certame,

8.1.2. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato,

8.1.3. comportar-se de modo inidôneo,

8.1.4. quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o Contrato,

8.1.5. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

8.1.6. cometer fraude fiscal.

8.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

8.2.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto desta licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

8.2.2. Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMMSJ

8.3. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

8.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, a recusa no fornecimento do produto advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.5. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.6. Independentemente das multas aqui previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

8.6.1 Advertência;

8.6.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. No curso da execução deste instrumento, caberá à **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos produtos disponibilizados e efetivamente entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. O **gerenciamento** e **Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e do (os) Contrato (os) resultante (es) da presente licitação será feito na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Para todo o quantitativo, será responsável pela fiscalização da Ata de registro de Preço e Contrato o Subcoordenador de Controle de Custos;

DO GERENCIAMENTO:

Para todo o quantitativo, será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preço e Contrato a Secretária Administrativa- GABINETE

§ 2º. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO VIII

MINUTA DA PLANILHA DE REFERÊNCIA CONTRATUAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 42/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura de Mata de São João/BA

LOTE _____							
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	PEDIDO MINIMO	PEDIDO MAXIMO	QUANTIDADE TOTAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL DO LOTE _____ (em algarismo e por extenso)							R\$

IMPORTANTE: A Planilha de Referência Contratual deverá ser apresentada em anexo ao Contrato decorrente da presente licitação, em conformidade com o constante na Ata de Registro de Preço e devidamente firmada pelas partes.

ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140 - Centro, Mata de São João - Bahia, o Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº. 11.144.137/0001-36, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140 - Centro, Mata de São João - Bahia e o **Fundo Municipal de Assistência Social**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.773.628/0001-34, com sede na Praça Barão Açu da Torre, s/nº., Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representado pelo (a) Sr. (a) _____, CPF: _____, neste ato representado pela Pregoeira Oficial, **Sra. Marcell Patricia Pereira Rocha**, CPF nº 780.815.725-20., e do outro lado as Empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e do Decreto Municipal Nº 1.543/2015, resolvem Registrar os Preços, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº. 1.766/2019** e **HOMOLOGADA**, no dia ____/____/_____, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**, consoante as seguintes cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E EMPRESAS REGISTRADAS.

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, reembolso de bilhetes, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeitura de Mata de São João/BA, conforme descrição constante no **Anexo I**.

1.2. As empresas registradas são as a seguir descritas, com a respectiva qualificação:

1.2.1. _____.

1.3. As **Ordens de Fornecimento** deverão conter: data, número do processo administrativo, indicação da Secretaria Municipal detentora da respectiva verba orçamentária, quando for o caso, número da Nota de Empenho, a quantidade e especificações do material solicitado, valor, local de entrega.

1.4. Os itens registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	VALOR UNITÁRIO	QUANT. TOTAL	PEDIDO MINIMO	PEDIDO MAXIMO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL (Algarismo e por extenso)							

1.5. O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também a Ata de Registro de Preços e as propostas das empresas registradas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico Nº 42/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**, conforme o Item **1.2.**, passam a fazer parte integrante desta Ata independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

2.1. Os produtos deverão ser disponibilizados e entregues em conformidade com o indicado nas Ordens de Fornecimento emitidas pela **Secretaria Municipal Gerenciadora** da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades solicitadas e de acordo com as especificações exigidas no processo licitatório, observando a Portaria Municipal Nº. 22/2017 com referencia à Comissão de Recebimento de Materiais conforme o estabelecido no art. 15, § 8º. da Lei Nº. 866/93.

2.1.1. No curso da execução deste instrumento, caberá às **Secretarias Municipais Gerenciadoras** o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições constantes na presente Ata, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos produtos disponibilizados e efetivamente entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Gerenciadora.

2.1.1.1. A fiscalização exercida pela **Secretaria Municipal Gerenciadora** não implica em co-responsabilidade sua ou do(s) responsável(s) pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa registrada, inclusive por danos que possam ser causados à PMSU ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa registrada na execução da Ata.

2.2. Os produtos, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

2.2.1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação do serviço com a especificação, pelo responsável da Secretaria Gerenciadora ou pela Comissão de Recebimento de Materiais, sendo lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.2.2. definitivamente, pelo responsável da Secretaria Gerenciadora ou pela Comissão de Recebimento de Materiais, após verificada a qualidade e quantidade dos produtos que foram entregues, e consequente aceitação, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.2.3. O recebimento dos materiais de valor superior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) será confiado às Comissões Especiais das Secretarias Gerenciadoras.

2.3. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade e qualidade dos produtos.

2.4. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os entregues, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. Ocorrendo rejeição dos produtos, o Fornecedor deverá substituí-los, no prazo **03 (cinco) dias corridos**, conforme a Comunicação da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS.

3.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes das respectivas Planilha de Preços, constante na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

3.2. O preço unitário a ser pago será o ofertado na proposta e registrado na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

3.3. O pagamento será efetuado, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**.

3.4. Antes de efetuar o pagamento será verificada à regularidade do Fornecedor junto aos órgãos fazendários, à regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, todos mediante consultas “on line”.

3.5. O valor a ser pago pela CONTRATANTE, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor Líquido das passagens aéreas, taxa de embarque, e Tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem.

3.6. CÁLCULO APLICADO

VF = VP + TE + TFRAV

VF = Valor da Nota Fiscal/ Fatura (valor a ser pago)

VP = Valor líquido da Passagem Aérea;

TE = Taxa de Embarque;

TFRAV= Tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem

3.6.1. No cálculo aplicado a que se refere o **item 3.6** consta a sigla VF- Valor da Fatura, porém é meramente exemplificativo, podendo ser Nota Fiscal/Fatura.

3.6.2. O valor da tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem é de R\$ _____ (_____) por passagem aérea emitida.

3.6.3. Além do valor líquido da passagem aérea, da tarifa fixa de Remuneração do Agente de Viagem, e da taxa de embarque, NÃO serão pagos valores outros provenientes de RAV/DU ou similares.

3.6.4. A emissão da nota fiscal/fatura, deverá ser por secretaria (SECAF, SECULT, SECASO, SEDUC, FMAS, FMS)

3.6.5. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

3.7. A Prefeitura de Mata de São João poderá rever o preço registrado, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo, em comum acordo, à **Comissão Especial, Gerenciadora** da presente Ata, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme artigo 16 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

3.8. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, as **Comissões Especiais Gerenciadoras**, deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

3.8.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido. Neste caso, deverá a Comissão Especial Gerenciadora convocar os demais fornecedores registrados, visando igual oportunidade de negociação, nos termos do artigo 17, §1º, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

3.8.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Mata de São João através da **Comissão**

Especial Gerenciadora, autorizada, pelo(a) respectivo **Secretário(a)**, poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da emissão da Ordem de Fornecimento. Neste caso, deverá convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação, nos termos do artigo 18, I e II, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

3.8.3. Caso, não haja êxito nas negociações, a Prefeitura de Mata de São João através da **Comissão Especial Gerenciadora**, autorizada, pelo (a) respectivo **Secretário(a)**, deverão proceder à revogação do item constante na Ata de Registro de Preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, conforme determina o artigo 18, Parágrafo Único do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA E DOS PRAZOS.

4.1. A entrega dos produtos será no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, após a solicitação da **PMMSJ**.

4.1.1. **A CONTRATADA deverá manter contato com o administrativo da Secretaria de Administração e Finanças através do endereço eletrônico secafgabinete@gmail.com para encaminhamento das passagens e demais tratativas.**

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. A presente **Ata de Registro de Preços**, ora firmada entre a Prefeitura de Mata de São João e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade é de **12 (doze) meses** a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES.

6.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

6.1.1. ensejar o retardamento da execução do certame,

6.1.2. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços

6.1.3. comportar-se de modo inidôneo,

6.1.4. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

6.1.5. cometer fraude fiscal.

6.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

6.2.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em disponibilizar ou entregar os produtos, objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

6.2.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por cada dia de atraso, após a data fixada para a entrega dos produtos, objeto desta licitação.

6.2.3. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do material a ser entregue, em virtude da entrega de material em desconformidade com as especificações constantes no processo licitatório e na ata.

6.2.4. a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, em retirar a Nota de Empenho, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido.

6.3. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total da Ata de Registro de Preços ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

6.4. Poderá a PMMSJ reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

6.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

6.6. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7. Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;

2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO.

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado, nos termos das disposições fixadas no artigo 19 do Decreto Municipal nº 1.543/2015, nas seguintes hipóteses:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

ou

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

7.1.1. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos termos do § único do artigo 19 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

7.2. O cancelamento do registro poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, conforme artigo 20, incisos I e II do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATATAÇÃO

8.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de emissão de Nota de Empenho de Despesa, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

8.2. O fornecedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de São João, para retirar a Nota de Empenho de Despesa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2.1. A recusa da adjudicatória em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, acarretando o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do artigo 19, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

8.3. O **gerenciamento e Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e das Notas de Empenho de Despesas resultantes da presente licitação será feito na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Para todo o quantitativo, será responsável pela fiscalização da Ata de registro de Preço e Contrato o Subcoordenador de Controle de Custos;

DO GERENCIAMENTO:

Para todo o quantitativo, será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preço e Contrato a Secretária Administrativa- GABINETE

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações das empresas, cujos preços foram registrados na presente Ata:

- I. Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira, de forma eficiente e adequada e de acordo com a proposta apresentada, atendendo tão somente às Ordens de Serviços emitidas pela(s) **Secretaria Gerenciadora** da presente Ata;
- II. responder pelos materiais com vícios ou defeitos ocultos;
- III. receber o preço estipulado na Cláusula Terceira;
- IV. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Ata;
- V. atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- VI. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata;
- VII. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;
- VIII. comunicar à Prefeitura Municipal de São João, através da **Comissão Especial Gerenciadora** dessa Ata, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, sob pena de não serem considerados;
- IX. manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- X.** responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;
- XI.** Nos preços registrados estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes;
- XII.** A garantia dos serviços deverá estar condicionada a efetivação dos serviços mediante fiscalização do CONTRATANTE.
- XIII.** É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários a execução dos serviços. Devem estar incluídos na proposta comercial todas as despesas necessárias a perfeita execução dos serviços. Sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto.
- XIV. Tipos de passagens aéreas:**
A - Entende-se como passagem aérea nacional as que forem emitidas para servidores, desde que justificado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João para destinos dentro do território nacional, bem como o seu retorno;
B - Entende-se como passagem aérea internacional as que forem emitidas para servidores, desde que justificado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João para destinos fora do território nacional, bem como o seu retorno.
- XV.** O fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser realizado de acordo com o solicitado pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, com indicações de vôos, horários, número de escalas, definidos em conjunto com a CONTRATADA, durante os procedimentos de cotação, com o objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes;
- XVI.** A Prefeitura de Mata de São João adquirirá as passagens pelo menor preço, desde que seja respeitada a programação do requisitante, na categoria econômica, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias aéreas para consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas;
- XVII.** Os orçamentos deverão oferecer informações sobre todos os vôos e empresas que servem ao destino, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, preços e demais informações que sejam solicitadas pela CONTRATANTE;
- XVIII.** O atendimento será efetuado nos dias úteis, em horário comercial. Deverá, também, ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Telefônica e/ou outro meio eletrônico;
- XIX.** Verificado qualquer erro na emissão do bilhete, por parte da CONTRATADA, esta procederá a sua pronta substituição, sem prejuízo para a CONTRATANTE, de modo a não conturbar ou inviabilizar a viagem;
- XX.** As passagens aéreas só poderão ser emitidas após a AUTORIZAÇÃO expressa da Secretaria de Administração e Finanças, que se dará mediante a Ordem de Serviço formulada pela Secretaria de Administração e Finanças;
- XXI.** **Cancelamento e reembolso de bilhetes:** Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por fatos supervenientes (desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas Companhias Aéreas) os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA — implicarão em cancelamento automático sendo admitida pela CONTRATANTE apenas a cobrança de taxas e/ou multas relacionadas ao referido cancelamento, devidamente descritas no faturamento.
- XXII.** Quanto aos bilhetes de trechos não utilizados pela requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos ou solicitação de reembolso junto à companhia aérea, sem ônus a CONTRATANTE, sendo pertencente apenas a cobrança da multa ou taxa relacionada ao procedimento. Não se adotará o procedimento de pagamento integral do bilhete a CONTRATADA e posterior reembolso, por carta de crédito ou devolução do valor.
- XXIII.** Efetuar a prestação de serviço, indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- XXIV.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- XXV.** Caso ocorram fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar a secretaria responsável pela fiscalização e gestão do contrato, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- XXVI.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXVII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXVIII.** Nos preços registrados estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 10.1.** Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e pelo do Decreto Municipal nº 1.543/2015, e, subsidiariamente pelos Princípios Gerais do Direito.
- 10.2.** A existência de preços registrados não obriga a PMSJ a firmar as contratações que dele poderão advir, conforme dispõe o artigo 15 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.

- 11.1.** Para todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente instrumento em _____ (_____) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, _____ de _____ de _____.

Representante da Prefeitura Municipal de Mata de São João

Representante da empresa

TESTEMUNHAS: