



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Estância

1

Quinta-feira • 10 de Setembro de 2020 • Ano II • Nº 2693

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Estância publica:

- **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2020 REGISTRO DE PREÇO** - Objeto: Registrar preço para eventual prestação de serviço de agenciamento de viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional.
- **EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2020 REGISTRO DE PREÇOS.**



Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.

Licitações



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2020
REGISTRO DE PREÇO**

O Município de Estância do Estado de Sergipe, através do (a) **Pregoeiro (a)** nomeado (a) pela **Portaria n.º 417 de 02/10/2019** e designado (a) pela Autoridade Competente nomeado (a) pela **Portaria n.º 417 de 02/10/2019**, conforme a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 5.251/2005, Decreto n.º 10.024/2019 e a Lei n.º 8.666/93, torna público a realização de licitação, na modalidade acima especificada e mediante as informações a seguir:

OBJETO: Registrar Preço para Eventual Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os Serviços de Emissão, Remarcação e Cancelamento de Passagem Aérea Nacional.

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/09/2020 a partir das 08h00min, horário de Brasília.

DATA DA DISPUTA DE LANCES: 24/09/2020 às 9h00min horário de Brasília, no site: www.licitacoes-e.com.br.

BASE LEGAL: Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e 147/2014 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 10.024/2019, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.251/2005 n.º 5.603/2008, Decreto n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

PARECER JURÍDICO n.º: 284/2020.

EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação – Praça Barão do Rio Branco n.º 76, Centro, Estância/SE, Segunda-feira a Sexta-feira em dias de expediente, das 07:00 h às 13:00 horas. Telefones: (79) 3522-2998 / 3522-1942 / 3522-5660 (Ramal 214); **E-mail:** cpl@estancia.se.gov.br. **Sites:** www.estancia.se.gov.br e www.tce.se.gov.br.

Estância/SE, 10 de Setembro de 2020.

ANDRESA LARICIA SILVA SOUZA
Pregoeira
Portaria n.º 417/2019

GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA
Autoridade Competente
Portaria n.º 417/2019

Edital



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 13/2020 REGISTRO DE PREÇOS

1. DA LICITAÇÃO

1.1. O Município de Estância do Estado de Sergipe torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do **TIPO MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS** compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacional, solicitado pela **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento** (Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação, Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Comunicação, Secretaria Municipal de Juventude e Desporto, Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania – Guarda Municipal, Secretaria Municipal da Defesa Social e Cidadania), **Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT e SAAE** conforme Ofício ADM n.º 319/2020.

1.2. A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal n.º 10.024/2019, do Decreto Federal n.º 7.892/2013, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto Municipal n.º 5.251/2005 e 5.603/2008, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

• **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/09/2020 às 08:00H – Horário de Brasília**

• **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/09/2020 às 08:00H – Horário de Brasília**

• **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 24/09/2020 às 9:00H – Horário de Brasília**

• **TEMPO DA DISPUTA:** a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o art. 32, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, por se tratar de modo de disputa aberto.

3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

3.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão Eletrônico será o Banco do Brasil S/A, através do site www.licitacoes-e.com.br, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário informada pela Pregoeira.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMAÇÕES

4.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação.

4.2. As consultas serão respondidas no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital no site



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

www.licitacoes-e.com.br.

4.3. Para esclarecimentos deste Edital, informa-se:

- a) Endereço da Prefeitura Municipal de Estância: Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. CEP: 49.200-000. Estância/SE
- b) Horário de atendimento ao público: **07:00 H às 13:00 H, de segunda a sexta-feira.**
- c) Referência de tempo: **Horário de Brasília/DF**
- d) Sites: www.licitacoes-e.com.br , www.estancia.se.gov.br e/ou www.tce.gov.br
- e) Endereço Eletrônico: cpl@estancia.se.gov.br
- f) Números de Telefones: **(79) 3522-1210** ou **(79) 3522-1942** ou **(79) 3522-2998 Ramal 209** ou **214.**

5. ANEXOS

- 5.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 5.2. Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;
- 5.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Proposta Independente;
- 5.4. Anexo IV – Planilha de Custos.
- 5.5. Anexo V – Minuta da Ata De Registro de Preços;
- 5.6. Anexo VI - Modelo de Ordem de Serviços;
- 5.7. Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato.

6. DO OBJETO

6.1. A presente licitação tem por objeto **Registrar Preços para Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional**, conforme especificações e estimativas de quantidade contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

6.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações nas quantidades estimadas no Termo de Referência – Anexo I, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

7.2. Os recursos orçamentários para atender às despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital e que estiverem devidamente credenciados no site www.licitacoes-e.com.br;

8.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases;

8.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Estância denominado Pregoeiro(a), nomeado(a) pela Portaria Nº 417/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo *Licitações-e*, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site www.licitacoes-e.com.br;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

8.4. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste Edital;

8.5. Os dados para acesso devem ser informados no site: www.licitacoes-e.com.br, opção Acesso Identificado, observando data e horário limite estabelecidos;

8.6. É recomendável que as licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura tornam-se publicamente conhecidas;

8.7. Os interessados poderão anexar a proposta através da opção Oferecer Propostas, em arquivos no formato documento do Word (*.doc), e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 2 MB;

8.7.1. Caso a licitante disponibilize sua proposta através do aplicativo www.licitacoes-e.com.br, a referida proposta **não poderá conter** nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço) **que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório;**

8.8. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

8.9. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

8.11. Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema);

8.12. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

8.13. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame as Empresas e interessados:

- a) declaradas inidôneas ou impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) dirigentes ou servidores municipais, bem como aqueles relacionados conforme o art. 9.º da Lei nº 8.666/93;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

8.14. Será ofertado o tratamento diferenciado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme preceitua a Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014;

8.15. LICITAÇÃO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME PRECEITUA O ART. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

9. DO CREDENCIAMENTO: APLICATIVO LICITAÇÕES-E

9.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 3º do Decreto n.º 5.450/05), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. para acesso ao sistema eletrônico no sítio www.licitacoes-e.com.br

9.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto n.º 5.450/05).

9.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Estância, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art.3º do Decreto n.º 5.450/05).

10. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro (a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cplestancia@gmail.com e/ou cpl@estancia.se.gov.br.

11.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.

11.3. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

11.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplestancia@gmail.com e/ou cpl@estancia.se.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE, na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

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

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

11.10. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

11.11. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

12. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.1.1. Solicita-se dos licitantes que os documentos de habilitação que não puderem ser conferidos eletronicamente, via internet, sejam encaminhados, preferencialmente, sob a forma de autenticação eletrônica digital, a fim de que seja comprovada a veracidade desses com maior celeridade;

12.1.2. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital para os lotes que enviará propostas, a fim do Pregoeiro analisar a documentação de todas as participantes para fins de habilitação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

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

13.3. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

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

13.9. A disputa ocorrerá pelo valor UNITÁRIO do Item/Lote.

13.9.1. Informamos que o sistema do Banco do Brasil identifica “item” com a nomenclatura “lote”.

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

13.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

13.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

13.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

primeiro lugar.

13.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.21. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que o valor unitário e total extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o item objeto desta licitação, fazendo arredondamentos a menor, no valor unitário.

13.22. O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.23. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de Aceitação, permanecendo “on-line” para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema disponibiliza a possibilidade de um “chat” bilateral.

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

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

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

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

14.1. Será observado e assegurado o tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios do Município de Estância, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar Nº 147 de 07 de agosto de 2014;

14.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei;

14.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **configura fraude ao certame**, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Estância, nos termos do Item – SANÇÕES;

14.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

14.5. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

14.6. Será assegurada, como **critério de desempate**, a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

b) Nesta modalidade, o intervalo percentual citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;

14.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

14.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

14.9. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.10. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

15. DAS PROPOSTAS

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

15.2. A licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar a Comissão Permanente de Licitação – CPL, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com a especificação constantes do Termo de Referência, Anexo I, e modelo de proposta, Anexo II, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irrevogável, **limitado a 02 (duas) casas decimais**, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

fornecimento do objeto licitado. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

e) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** (INSTRUÇÃO NORMATIVA/PME Nº 01/2011 e a PORTARIA SDE Nº 51/2009), conforme modelo previsto no **Anexo III** deste instrumento, sob pena de desclassificação;

15.3. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos;

15.4. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

15.5. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial – Anexo II do Edital e observando as exigências contidas neste instrumento convocatório, sob pena de desclassificação;

15.6. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema do Banco do Brasil, sob pena de **desclassificação** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados para o fornecimento dos produtos, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado;

15.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver;

15.8. A Licitante vencedora do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a **PLANILHA DE CUSTOS**, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

15.9. Caso o(a) licitante disponibilize sua proposta através do aplicativo www.licitacoes-e.com.br, **não poderá conter nenhum tipo de informação** (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, **sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório.**

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério TIPO MENOR PREÇO, apurado pelo menor valor unitário ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

16.2. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação, estipulado dentro dos preços apresentados no mercado, constante no Termo de Referência, em segundo lugar observará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

16.3. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente e na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

16.4. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

16.5. A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

16.6. Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pela Pregoeira, a autoridade competente registrará no sistema, a homologação do Pregão Eletrônico.

16.7. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

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

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Encerrada a sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá **COMPROVAR SUA HABILITAÇÃO NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (quarenta e oito) horas**, contado do encerramento da Sessão Pública. A documentação de habilitação encaminhada deverá ser apresentada em cópia acompanhada dos originais para autenticação ou cópias autenticadas, **NÃO SENDO ADMITIDA A COMPROVAÇÃO MEDIANTE O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL OU FAX.**

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

17.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

17.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

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

17.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

17.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.2. DECLARAÇÕES

a) Declaração de Atendimento aos Requisitos deste Edital, conforme disposto no Inciso VII, art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, nos termos abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

Inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520/2002

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/2020

(nome da empresa) ____, CNPJ n.º _____, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico n.º ___/2019, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO**, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

Local e data



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)
Carimbo do CNPJ

b) Declaração de não utilização de mão de obra infantil em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF, nos termos abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL
PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2020.**

(nome da empresa) _____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, órgão expedidor _____, e do CPF n.º _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)

17.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

d) No caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8.º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) RG e CPF do representante legal da Empresa (Cópia).

17.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, abrangendo as contribuições previdenciárias;

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.4.1. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

17.4.3 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

17.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente.

b) **De acordo com Recomendação nº 001, de 12 de Janeiro de 2018, expedida pela Controladoria Geral do Município, fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial na forma da Lei, visto que a ordem do presente certame fica abaixo de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais).**

17.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, prestado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação do serviço semelhante ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.**

b) **Certificado de Registro** ou inscrição na Empresa Brasileira de Turismo – **EMBRATUR**.

c) Declarações expedida pelas companhias aéreas que operem linhas regulares no território nacional comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto junto àquelas companhias, autorizando a comercialização de seus bilhetes, e que se encontra em situação regular perante as mesmas.

18. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

18.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pela Pregoeira, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

18.2. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

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

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

18.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

18.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

19. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

19.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

19.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pela Pregoeira, durante a sessão, na fase de habilitação.

19.3. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias** para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no site www.licitacoes-e.com.br

19.4. Os demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar seus memoriais também por meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias** a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

19.6. O recurso contra decisão da Pregoeira **não** terá efeito suspensivo.

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

19.8. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

19.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**: Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE.

19.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

20.1. Não sendo interposto recurso, a Pregoeira fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

20.2. Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

20.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

21. DA ASSINATURA E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores de cada lote serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deste Edital.

21.2. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de assinar a Ata de Registro de Preços.

21.3. O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Termo Contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.

21.4. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria Gestora do Registro de Preços, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

21.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas implicará no cancelamento do registro do preço do item para este fornecedor.

21.6. Os demais licitantes classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto por item, poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, na condição de aceitarem os preços do primeiro colocado em cada item, ou nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

21.7. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas referentes à sua classificação, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das SANÇÕES previstas neste Edital.

21.8. A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, improrrogáveis, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892/13 e art. 7º do Decreto Municipal nº 5.603/08 de 06 de Novembro de 2008, contados a partir da data da sua assinatura.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

22.1. A Secretaria solicitante do objeto será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

22.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços**, será assinada pelo Representante da Secretaria Gestora, pelo Prefeito e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

22.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores da disputa.

22.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo assegurada à detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

22.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o preço decorrente de procedimento de licitação for igual ou superior ao registrado.

22.6. As Secretarias participantes do Sistema de Registro de Preços – SRP, quando necessitar, poderá efetuar aquisições junto às empresas detentoras de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado, mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Gestora.

22.7. As empresas detentoras de preços registrados ficarão obrigadas a prestar os serviços licitados aos participantes do SRP, nos prazos estabelecidos neste Edital, desde que notificados por estes e durante a vigência da Ata de Registro de Preços mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da mesma.

22.8. É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade adequada, conforme previsão no item Sanções.

22.9. Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488/2018, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.10. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22.11. Em decorrência da assinatura da Ata, a Secretaria Municipal participante poderá efetuar pedidos ao fornecedor com o preço registrado, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

I – Encaminhar solicitação a Secretaria Gestora do Registro de Preços para que esta emita Ordem de Serviço.

II – Comunicar mediante a instrução de processo, ao Órgão Gestor, ou seja, as eventuais irregularidades da empresa fornecedora, detentora do registro de preços.

22.12. Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no § 3º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488/2018.

23. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

23.1.1 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo ao estabelecido no Decreto Municipal n.º 5.603 de 06 de novembro de 2008, obedecendo ao seguinte:

a) Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

c) A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

23.1.2. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

23.1.3. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

23.1.4. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

23.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.2.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 14, do Decreto Municipal n.º 5.603/08:

I – pela Administração quando:

- a)** o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente e /ou descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** o proponente que tenha seus preços registrados, injustificadamente, deixe de firmar contrato, não retirar a nota de empenho de despesa ou aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c)** o contratado der à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por qualquer dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93;
- d)** o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado, injustificadamente, não aceite reduzir seus preços registrados, na hipótese de este se tornar superior ao praticado no mercado;
- e)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:

- a)** comprovar, mediante solicitação formal, que está impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

b) comprovar a ocorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução contratual.

24. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

24.1. O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE efetivamente prestado pela CONTRATADA.

24.2. O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviço referentes ao veículo solicitado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes;

24.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

- a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

24.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

24.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

24.7. O preço registrado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

24.8. Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

24.9. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

24.10. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

25. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

25.1. Após registrados os preços a contratação poderá ser formalizado mediante assinatura de Instrumento Contratual, ou por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

25.2. Caso a formalização ocorra mediante assinatura de Instrumento Contratual, o mesmo obedecerá ao modelo previsto no **Anexo VII**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

25.3. A empresa fornecedora será convocada, formalmente, para assinar o Instrumento Contratual ou retirar da nota de empenho, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

25.4. É facultado a **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho, ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

25.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Contratante.

25.6. Na assinatura do Instrumento Contratual ou na retirada da nota de empenho e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Instrumento Contratual.

25.7. O contrato terá vigência até ___/___/___, iniciada a contagem a partir da data de sua assinatura.

25.8. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da SECRETARIA CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

25.9. No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar alterações ocorridas na planilha de custos apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrando a nova composição de preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

25.10. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado fundamentado nos requisitos legais constantes no artigo 65, II, "d" da Lei n.º 8.666/93, só podendo ser repassado a Contratante após formalização do pedido e do processo de alteração contratual.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

26.1.1. Não assinar o contrato/ata, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;

26.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

26.1.3. Apresentar documentação falsa;

26.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

26.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata;

26.1.6. Não mantiver a proposta;

26.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

26.1.8. Fizer declaração falsa;

26.1.9. Cometer fraude fiscal.

26.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega dos produtos;

26.2.3. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou Assinatura do Termo de Contrato;

26.2.4. Multa de 10% , aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

26.2.5. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

27. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

27.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

27.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a **secretaria municipal solicitante** informará o fato à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** para instaurar processo administrativo punitivo, juntando os documentos a seguir indicados:

I – Ofício dirigido à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

V – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

VI – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) Notificações não atendidas; ou

c) Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

27.3. A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

- a) Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;
- b) cópia do contrato.

27.4. A Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

27.5. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

27.6. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da **secrteria municipal solicitante**, gestora do contrato, este, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

27.7. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

27.8. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da **secrteria municipal solicitante**, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

28. DA RESCISÃO

28.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 8.666/93, neste Edital e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

28.2. O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos **78, 79 e 80** da Lei Federal de Licitações:

I – Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

- e) A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quadro de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação de serviços licitadas;
- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

I – Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

II – Judicialmente, nos termos da legislação;

III – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

IV – Quando ocorrer atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração;

V – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

29.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

30. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

30.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.3. Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

31.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

31.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

31.6. É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

- a) proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;
- c) convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

31.7. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

31.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA.

32. DOS CASOS OMISSOS

32.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições Lei n. 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Federal n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto n.º 3.555/2000, Decretos Municipais n.º 5.251/2005 n.º 5.603/2008, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

33. DO FORO

33.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Estância/SE, 10 de Setembro de 2020.

Gilson Andrade de Oliveira
Autoridade Competente

Andresa Laricia Silva Souza
Pregoeiro (a)

Equipe de Apoio:

Leidiane dos Santos Sacramento
Andreza Pereira Feitosa Santiago



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2020
REGISTRO DE PREÇOS**

***Fonte: Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.**

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para **Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional**, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e as demais secretarias e os demais órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), nos termos das especificações e quantidades detalhadas, conforme as cláusulas constantes neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e as demais secretarias e os demais órgãos, (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) visa justificar a contratação da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AÉREA NACIONAL**, para assegurar a efetividade das atividades realizadas quanto ao deslocamento de servidores, conselheiros e outros colaboradores dentro do território nacional, visando à execução de trabalhos, participação em cursos, seminários, congressos, reuniões e demais eventos de interesse desta secretaria e o Fundo, e de usuários em geral atendidos nos Benefícios Eventuais.

2.2. Além do fato de ser mais vantajoso para o município proceder com a realização de processo licitatório no intuito de contratar empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas das diversas companhias do ramo, possibilitando a ampla concorrência e assegurando a estas secretarias e órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) a prestação de serviço conforme especificação no instrumento contratual.

3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Para execução dos serviços a empresa deverá manter sede no Território Nacional.

3.2. A prestação do serviço que deverá ser formalizada por meio de **ORDEM DE SERVIÇO**, emitida pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

3.3. Caso a **empresa fornecedora** não cumpra o prazo estabelecido na **ORDEM DE SERVIÇO**, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei.

3.4. Neste caso, poderá o Órgão Gestor, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais licitantes, os quais ficarão sujeitos às mesmas condições previstas para o primeiro classificado.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

3.5. A **fornecedora** obriga-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução desta Ata de Registro de Preços.

3.6. A empresa será obrigada a atender todas as solicitações efetuadas pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Mun. de Saúde e Secretaria Municipal de Educação) participante do SRP durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a prestação do serviço esteja prevista para data posterior à do vencimento da Ata.

3.7. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos serviços de **Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional**, mediante requisição da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), sendo vedado a prestação do objeto desta Licitação por terceiros, não podendo ser transferido, cedido ou sublocado, deve ser executado diretamente pela CONTRATADA.

3.8. Pesquisar e fornecer, sempre que solicitada, as opções de tarifas oferecidas pelas Empresas Aéreas, face aos horários, roteiros e opções de viagens requisitadas pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), indicando, conjuntamente com as demais, a opção menos onerosa dentro dos parâmetros apresentados, de forma a prestar total assessoramento na Prestação de Serviços de agenciamento de viagens.

3.9. Repassar ao CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas transportadoras aéreas, inclusive as tarifas promocionais, quando atendidas às condições estabelecidas para os descontos e tarifas, sem prejuízo dos descontos fixos.

3.10. Fornecer os bilhetes de passagens, após requisição autorizada pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), cuja cópia, deverá ser apresentada junto às respectivas Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento.

3.11. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade.

3.12. Quando o bilhete não for utilizado, este se tornará crédito para o Contratante. A Contratada deverá constar e oficiar a Contratante do citado crédito.

3.13. Na hipótese de reembolso, o mesmo deverá ocorrer em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de solicitação, observado-se as regras tarifárias determinadas pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil, e as condições e eventuais restrições constantes no contrato de transporte celebrado com a respectiva Empresa Aérea.

3.14. Apresentar, sempre que solicitada, as normas referentes às multas, tarifas e taxas cobradas pelas Empresas Aéreas e terrestres, inclusive para os casos de cancelamentos/remarcações.

3.15. Proceder à entrega dos bilhetes no endereço da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), situada na Praça Barão do Rio Branco, 76 – Centro e Rua Capitão Salomão, 276, Centro, Estância/Se, ao(s) servidor(es) designado(s), no prazo máximo de 12 (doze) horas, em **horário comercial (07 as 13 hs)**, a partir da confirmação da reserva.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

3.16. Designar funcionário, com acesso ao serviço de telefonia móvel celular para, eventualmente, atender às solicitações da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância/SE.

3.17. Adotar as providências cabíveis, após comunicação da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância/SE, na hipótese de cancelamento ou alteração de bilhetes/reservas.

3.18. No caso de serem feitas reservas, a empresa contratada deverá se encarregar de comunicar o seu prazo de validade concedido pela Empresa Aérea, responsabilizando-se por avisar a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância/SE, quando de seu término, informando o seu código identificador, através de e-mail ou fax, conforme endereços e n.ºs fornecidos.

3.19. Emitir as passagens em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do momento em que forem requisitadas, via fax ou e-mail, pelo(s) servidor(es) designado pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), assegurando os preços fornecidos naquele momento, encaminhando por e-mail, ou via fax, a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) a sua confirmação, com o respectivo localizador.

3.20. Em situações excepcionais, poderá a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), requisitar a emissão de bilhetes em prazo inferior ao disposto acima, desde que ressaltada sua urgência.

3.21. Configurada a inviabilidade de cumprimento dos prazos acima expostos, por motivos alheios ou não à vontade da empresa contratada, deverá esta cientificar imediatamente a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), antes do término do prazo previsto, apresentando alternativas suficientes que evitem a estes prejuízos, não se afastando, em qualquer caso, a possibilidade de aplicação das penalidades legalmente cabíveis.

3.22. Providenciar a regularização de pendências/impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato / Ata, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

4. LOTES, ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

4.1. LOTES DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

LOTE I

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Estimado Unitário
01	Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacional.	Und.	608	R\$ 73,33

O Valor Unitário de referência para este lote será de **R\$ 73,33 (Setenta e três reais e trinta e três centavos)**. A disputa ocorrerá pelo valor unitário do item.

4.2. A remuneração máxima admitida para os serviços de agenciamento de viagens é de **R\$ 73,33 (Setenta e três reais e trinta e três centavos)** por emissão/remarcação/cancelamento efetuado.

4.3. A disputa ocorrerá pelo valor unitário da prestação dos serviços de agenciamento de viagem.

5. VALOR DE REFERÊNCIA ESTIMADO

5.1. A previsão da despesa no decorrer do exercício de 2020, com o serviço de **Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea** e os demais serviços inerentes a essa finalidade objeto do presente Termo e da licitação, está estimada em **R\$ 44.584,64 (Quarenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**.

5.2. A apuração do valor acima é decorrente de cotações baseadas nos orçamentos carreados aos autos, solicitados junto a empresas do ramo pertinente ao objeto, demonstrando a compatibilidade de estimativa da despesa com os preços praticados no mercado.

5.3. Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia acima de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o contratado, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimo ou supressões, de acordo com a necessidade da **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), sem que isso justifique qualquer indenização ao contratado.

5.4. O preço total a ser cobrado pela agência de viagens será resultado do valor das tarifas fixadas pelas concessionárias de serviços de transportes aéreas e terrestre nacional, acrescentada do valor correspondente à remuneração pelo agenciamento de viagens e taxas aeroportuárias.

5.5. O contratado deverá especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais/faturas.

6. DO FORNECIMENTO, ACEITE E RECEBIMENTO

6.1. A **Prestação de Serviços de Agenciamento de Passagem Aérea e Nacional** registrada será efetuada através da emissão da **Ordem de Serviço**, emitida pela **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

6.2. O documento de que trata o subitem anterior terá caráter convocatório e será emitido em 03 (três) vias, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de convocação para assinatura. As vias serão distribuídas entre o licitante de preço registrado, a **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) Gestores do



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

Registro de Preços e a Comissão Permanente de Licitação, para arquivo nos Autos do Processo Licitatório correspondente.

6.3. O prazo do agenciamento de passagem aérea, após formalizada a solicitação não deverá ser superior a **24 (vinte e quatro) horas**, e as obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. O detentor do Registro de Preços ficará obrigado a atender às ordens de serviços efetuadas dentro do prazo de validade do Registro de Preços, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior à do seu vencimento.

6.5. Os prazos, as quantidades, a forma de entrega, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço e seus anexos.

6.6. Não será aceita a entrega de Passagem Aérea, que não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste termo.

6.7. No caso de desconformidades na prestação de serviços, local de entrega, aceite e recebimento, o beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, cabendo ao órgão participante a solução definitiva da questão.

6.8. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

6.9. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pelo **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

6.10. A **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, devendo ainda:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer descumprimento do Termo contratual;
- g) registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente ao preposto da CONTRATADA;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

6.11. A fiscalização exercida **pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual;**

6.12. O objeto desta licitação poderá ser recebido:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações;
- b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após vistoria e verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6.13. A empresa detentora do Registro de Preços ficará obrigada a substituir, imediatamente, os serviços que vier a ser recusado por outro que atenda as especificações;

6.14. A simples prestação de serviços objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da conformidade pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

6.15. O fornecedor ficará obrigado a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Órgão Gerenciador, a prestação de serviços que vier a ser recusado;

6.16. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a necessidade da **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto);

6.17. Nenhum serviço deverá ser prestado sem a Ordem de Serviço emitido pela **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

7. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. O prazo para Prestação de Serviços de agenciamento de viagens será formalizado mediante **Ordem de Serviço;**

7.2. A prestação de serviços será realizada nos dias, horários e locais a serem determinados pela **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) conforme sua necessidade;

7.3. Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução da prestação de serviços ocorrerão por conta da contratada;

7.4. O prazo para prestação dos serviços, após formalizada a solicitação não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

7.5. Pelo descumprimento do prazo da prestação de serviços, será aplicada a sanção constante no item – **DAS SANÇÕES**, Do Edital.

7.6. A falta do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

execução ou inexecução da prestação dos serviços objeto desta licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. DEVERES DO PROPONENTE QUE TENHA SEU PREÇO REGISTRADO

8.1.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Empresa deverá:

8.1.1.1. **Prestar** os serviços em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;

8.1.2. Substituir a prestação dos serviços que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido neste Termo de Referência, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas a contar da notificação do Fundo à empresa fornecedora;

8.1.3. Submeter à aprovação do Órgão gestor do Registro de Preços toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

8.1.4. Apresentar documento fiscal especificando todo os serviços prestados, com indicação de preços unitários e total;

8.1.5. Permitir que representante do Órgão solicitante acompanhe a prestação de serviços, sempre que solicitado;

8.1.6. Responder pelos danos causados diretamente a **Secretaria da Administração e Planejamento** e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Fundo Gestor;

8.1.7. Manter, em compatibilidade com o compromisso a ser assumido, durante a vigência da Ata de Registro de Preços referente a este Pregão Eletrônico, todas as condições de habilitação e de qualificação dos serviços exigidos(as) na licitação;

8.1.8. **Prestar o serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea**, mediante a apresentação de documento próprio, bilhetes (E-Tickets e/ou manuais) e ordens de passagens (PREPAID TICKET ADVICE – PTA) nacionais, de qualquer companhia aérea que atenda ao destino e horários solicitados, dirigindo-se ao aeroporto ou a rodoviária quando o sistema da companhia desejada estiver fora do ar e houver urgência no prazo de envio/entrega dos bilhetes;

8.1.9. Somente emitir bilhetes fora das condições acima, com a prévia autorização do Contratante, ou com a comprovação da Companhia Aérea da inexistência de vaga no voo em melhores condições para a Contratante;

8.1.10. Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação em documento próprio, informando ainda as possibilidades da prestação de serviço em condições diferentes;

8.1.11. Repassar à Contratante todos os descontos oferecidos pelas transportadoras aéreas, inclusive as tarifas promocionais, quando atendidas as condições estabelecidas para os descontos para essas tarifas, sem prejuízo dos descontos fixos;

8.1.12. Fornecer os bilhetes de passagens, após requisição da Contratante, cuja cópia, deverá ser apresentada junto às respectivas Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

- 8.1.13.** Reembolsar, pontualmente, as empresas aéreas e terrestres, independentemente da vigência do contrato/ata, não respondendo o contratante solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada.
- 8.1.14.** Repassar para a Contratante as eventuais taxas cobradas à Contratada pela Companhia Aérea, em virtude do cancelamento dos bilhetes, desde que regularmente autorizado pelas normas e instruções dos órgãos reguladores;
- 8.1.15.** Comprovar a cobrança mencionada no item anterior, através de comunicado enviado à Contratante;
- 8.1.16.** Entregar os bilhetes à Contratante, no prazo estabelecido;
- 8.1.17.** Fornecer à Contratante, sem ônus, a tabela de preços das empresas aéreas, para passagens nacionais, no início dos serviços, e sempre que houver alteração nos preços das passagens, bem como, quando solicitada, deverá informar sobre os preços das passagens internacionais;
- 8.1.18.** Serão de inteira responsabilidade da Contratada, despesas como: taxas, impostos, custos administrativos, impressão de bilhetes e outras inerentes à execução dos serviços.
- 8.1.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente.
- 8.1.20.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, se houver.
- 8.1.21.** Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.
- 8.1.22.** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o contratante.
- 8.1.23.** Manter atualizada a relação das empresas de viagem filiadas ao sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao contratante as inclusões e/ou exclusões.
- 8.1.24.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia anuência formal da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância/SE.
- 8.1.25.** Designar funcionários de seu quadro, em número suficiente, que deverão estar cientes das cláusulas contratuais, informando os seus nomes para o pronto atendimento das requisições de reservas e marcações de passagens da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), prevendo substituições no caso de férias, licença, falta ao serviço ou demissão, de forma a dar continuidade na prestação dos serviços.
- 8.1.26.** Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o n.º de telefone fixo, celular e fax, para que a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) mantenha os contatos necessários;

8.1.27. Comunicar imediatamente a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

8.1.28. Utilizar-se de forma privativa e confidencial das informações e documentos fornecidos pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) para execução dos serviços.

8.2. DEVERES DO ÓRGÃO GESTOR

8.2.1 Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se o **Órgão Gestor** gerenciar o objeto nos termos abaixo:

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas na prestação de serviços;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas mensalmente ao CONTRATANTE discriminando todo a prestação de serviços no mês;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da prestação de serviços;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços.
- g) solicitar os bilhetes através de Requisição Própria;
- h) pagar eventuais taxas à CONTRATADA, cobradas pelas transportadoras, em virtude do cancelamento dos bilhetes, desde que regularmente autorizado pelas normas e instruções dos órgãos reguladores.
- i) fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- j) encaminhar ao Departamento Financeiro as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- k) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato / Ata;
- l) permitir o livre acesso dos funcionários da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- m) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato / Ata;
- n) proceder ao pagamento do contrato / serviço, na forma e nos prazos pactuados;
- o) comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;
- p) emitir as requisições de passagens, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- q) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

9. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

9.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela **prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea**, mediante requisição da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), sendo vedado a prestação do objeto desta Licitação por terceiros, não podendo ser transferido, cedido ou sublocado, deve ser executado diretamente pela CONTRATADA.

9.2. Pesquisar e fornecer, sempre que solicitada, as opções de tarifas oferecidas pelas empresas Aéreas, face aos horários, roteiros e opções de viagens requisitadas pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

(Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), indicando, conjuntamente com as demais, a opção menos onerosa dentro dos parâmetros apresentados, de forma a prestar total assessoramento na Prestação de Serviços de agenciamento de viagens.

9.3. Repassar ao CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas transportadoras aéreas, inclusive as tarifas promocionais, quando atendidas às condições estabelecidas para os descontos e tarifas, sem prejuízo dos descontos fixos.

9.4. Fornecer os bilhetes de passagens, após requisição autorizada pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância, cuja cópia, deverá ser apresentada junto às respectivas Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento.

9.5. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade.

9.6. Quando o bilhete não for utilizado, este se tornará crédito para o Contratante. A Contratada deverá constar e oficiar a Contratante do citado crédito.

9.7. Na hipótese de reembolso, o mesmo deverá ocorrer em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de solicitação, observado-se as regras tarifárias determinadas pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil e as condições e eventuais restrições constantes no contrato de transporte celebrado com a respectiva empresa Aérea ou Terrestre.

9.8. Apresentar, sempre que solicitada, as normas referentes às multas, tarifas e taxas cobradas pelas empresas Aéreas, inclusive para os casos de cancelamentos/remarcações.

9.9. Proceder à entrega dos bilhetes no endereço da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância/SE, situada na Rua Capitão Salomão, 276, Centro Estância/Se, ao(s) servidor(es) designado(s), no prazo máximo de 12 (doze) horas, em **horário comercial (07 às 13 hs)**, a partir da confirmação da reserva.

9.10. Designar funcionário, com acesso ao serviço de telefonia móvel celular para, eventualmente, atender às solicitações da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância/SE.

9.11. Adotar as providências cabíveis, após comunicação da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Estância/SE, na hipótese de cancelamento ou alteração de bilhetes/reservas.

9.12. No caso de serem feitas reservas, a empresa contratada deverá se encarregar de comunicar o seu prazo de validade concedido pela empresa Aérea, responsabilizando-se por avisar a Secretaria da Administração e Planejamento e ao Fundo Municipal de Assistência Social de Estância/SE, quando de seu término, informando o seu código identificador, através de e-mail ou fax, conforme endereços e N^ºs fornecidos.

9.13. Emitir as passagens em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do momento em que forem



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

requisitadas, via fax ou e-mail, pelo(s) servidor(es) designado pela Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal da Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), assegurando os preços fornecidos naquele momento, encaminhando por e-mail, ou via fax e sua confirmação, com o respectivo localizador.

9.14. Em situações excepcionais, poderá a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Mun. de Saúde e Secretaria Municipal de Educação), requisitar a emissão de bilhetes em prazo inferior ao disposto acima, desde que ressaltada sua urgência.

9.15. Configurada a inviabilidade de cumprimento dos prazos acima expostos, por motivos alheios ou não à vontade da empresa contratada, deverá esta cientificar imediatamente a Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal de Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto), antes do término do prazo previsto, apresentando alternativas suficientes que evitem a estes prejuízos, não se afastando, em qualquer caso, a possibilidade de aplicação das penalidades legalmente cabíveis.

9.16. Providenciar a regularização de pendências/impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato / Ata, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita da Secretaria da Administração e Planejamento e os órgãos (Fundo Municipal da Assistência Social, Secretaria Mun. da Saúde, Secretaria Municipal de Educação, SMTT Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto).

Estância/SE, 10 de Setembro de 2020.

Gilson Andrade de Oliveira
Autoridade Competente

Andresa Larícia Silva Souza
Pregoeiro (a)

Equipe de Apoio:

Leidiane dos Santos Sacramento
Andreza Pereira Feitosa Santiago



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Nome do Representante Legal: _____ RG _____ e CPF: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico n.º _____/2020 – Registro de Preços

LOTE ____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANTIDADE E ESTIMADA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1				R\$	R\$

1. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.
2. Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, transporte, acomodação, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que por ventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.
3. Declaro que estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.
4. O prazo máximo para prestação dos serviços será de _____ dias, contados a partir da solicitação da Contratante.
5. O valor da proposta é de R\$ _____, nos termo acima.

Estância-SE, _____ de _____ de 2020

(Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa)



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) **foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato** da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) **não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato** da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) **não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante)** antes da abertura oficial das propostas; e

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

Estância/SE, ____ de _____ de 2020.

(Representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)I



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:
Banco: Agência:
Local/Data:
Conta Corrente Nº:

LOTE ____

ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO	VALOR TOTAL BRUTO	IMPOSTOS INCIDIDOS	VALOR DO TRANSPORTE	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									

OBS: O licitante deverá inserir em sua **PLANILHA DE CUSTOS** demais elementos que incidam no preço do objeto e que não estão previstos neste MODELO.

Nome do Representante Legal: _____

CPF n.º: _____

OBS: CASO EXISTAM OUTROS ITENS PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO, FAVOR INSERIR NA TABELA.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2020

O Município de Estância, através da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, com sede na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, na cidade de Estância/SE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 13.097.050/0001-80, neste ato representada pelo Secretário inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento (Órgão Gerenciador):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Fundo Municipal da Saúde (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Secretaria Municipal da Educação (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

Fundo Municipal da Assistência Social (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Órgão Participante):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA VALIDADE DA ATA



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1.1 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo ao estabelecido no Decreto Municipal n.º 5.603 de 06 de novembro de 2008, obedecendo ao seguinte:

a) Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor comunicará e solicitará formalmente à Comissão Permanente de Licitação para que esta convoque o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância da empresa. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.

b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará os demais licitantes classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

c) A empresa poderá solicitar a Secretaria Gestora do Registro de Preços a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. A Ata de Registro de Preços sofrerá alteração caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.

6.1.2. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

6.1.3. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.

6.1.4. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

6.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 14, do Decreto Municipal n.º 5.603/08:

I – pela Administração quando:

a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprir as exigências contidas na legislação pertinente e/ou descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) o proponente que tenha seus preços registrados, injustificadamente, deixe de firmar contrato, não retirar a nota de empenho de despesa ou aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;

c) o contratado der à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por qualquer dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93;

d) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado, injustificadamente, não aceite reduzir seus preços registrados, na hipótese de este se tornar superior ao praticado no mercado;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

II – pelo proponente que tenha seus preços registrados quando:

a) comprovar, mediante solicitação formal, que está impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços;

b) comprovar a ocorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução contratual.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Estância(SE), ____ de _____ de ____.

XXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXX
Órgão Participante

XXXXXXXXXX
Órgão Participante

XXXXXXXXXX
Órgão Participante

XXXXXXXXXX
Órgão Participante

XXXXXXXXXX
Órgão Participante

XXXXX
EMPRESA



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2020

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2020

1. Autorizamos a empresa abaixo qualificada prestar os serviços adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º ____/2020** e da Ata de Registro de Preços do referido certame, de acordo com os preços registrados.

Empresa: _____

Endereço:

CNPJ n.º

Telefone:

Fax:

Lote	Especificação	Marca	Und	Quantidade	Preço Registrado (R\$)	Valor Total

2. Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS serão originários da seguinte Dotação Orçamentária:

I – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

II- FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

III – PROJETO DE ATIVIDADE:

IV-ELEMENTO DE DESPESA:

V- SUBELEMENTO:

VI - FONTE DE RECURSO:

Estância(SE), XX de XXXXXXX de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _____

Ciente em ____/____/____

EMPRESA



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

4.3. No caso de pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

4.4. A contratada quando do pedido de reequilíbrio deverá apresentar a nota fiscal da prestação dos serviços anteriores a elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de aquisição, que comprove o aumento dos serviços e a nova planilha de composição do preço alterado.

4.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, "d" da lei 8.666/93, só podendo ser repassado a **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Os preços para a Prestação de Serviços de agenciamento de viagens _____ são os unitários ofertados por item, nos termos da Ata de Registro de Preços decorrentes do **Pregão Eletrônico n.º ____/2020** e contidos na proposta da empresa, conforme especificação abaixo:

Lote	Especificação	Marca	Und	Quantidade Estimada	Preço Registrado (R\$)

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O pagamento da despesa decorrente deste contrato será empenhado pelos recursos da dotação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Sub Elemento	Saldo Orçamentário

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

7.1. O pagamento será realizado de **forma parcelada**, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE efetivamente prestado pela CONTRATADA.

7.2. O pagamento será efetuado à Contratada, pelo Município de Estância/SE, através de ordem bancária, **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da Ordem de Serviços referentes ao veículo solicitado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes;

7.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar com o documento de cobrança, as certidões que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;

c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. O preço registrado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

7.8. Será emitida nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

7.9. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida, implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.10. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. Durante a vigência do Contrato, a Empresa deverá:

a) Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;

b) Substituir as prestações de serviços que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no Edital e no Termo de Referência, no prazo máximo de **24(vinte e quatro) horas** a contar da notificação da Secretaria Gestora Fundo à empresa fornecedora;

c) Submeter à aprovação da Secretaria Gestora do Registro de Preços toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

d) Apresentar documento fiscal especificando toda a prestação de serviços, com indicação de preços unitários e total;

e) Permitir que representante da Secretaria solicitante acompanhe a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS das passagens aéreas, sempre que solicitado;

f) Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Gestora;

g) Manter, em compatibilidade com o compromisso a ser assumido, durante a vigência da Ata de Registro de Preços referente a este Pregão Eletrônico, todas as condições de habilitação e de qualificação dos serviços exigidos(as) na licitação;

h) Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da Requisição de Serviços própria, informando ainda as possibilidades da prestação de serviços em condições diferentes;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente.
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- l) Cumprir e fazer cumprir (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.
- m) Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o n.º de telefone fixo, celular e fax, para que o xxxxxxxxxxxxxxxx mantenha os contatos necessários;
- n) Comunicar imediatamente a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

8.2. DEVERES DA CONTRATANTE

8.2.1. Na vigência do Contrato, compromete-se gerenciar o objeto nos termos abaixo:

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas na Prestação de serviços;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas mensalmente ao CONTRATANTE discriminando todo a prestação de serviços no mês;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da prestação de serviços;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços.
- g) proceder vistoria dos serviços prestados, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados.
- h) Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- i) Encaminhar ao Departamento de Contabilidade/Tesouraria as Notas Fiscais da CONTRATADA para posterior pagamento;
- j) Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos objetos contratados;
- k) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o contrato;
- l) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- m) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- n) Registrar as ocorrências havidas com o preposto da CONTRATADA e solicitar as providências necessárias.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL, PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. O prazo para prestação de serviços das passagens aéreas será formalizado mediante **Ordem de Serviço**;
- 9.2. A Prestação de Serviços será realizado nos dias, horários e locais a serem determinados pela Secretaria Municipal Solicitante conforme sua necessidade;
- 9.3. Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços ocorrerão por conta da contratada;
- 9.4. O prazo para prestação de serviços, após formalizada a solicitação não poderá ser superior a 24(vinte e quatro) horas.
- 9.5. Pelo descumprimento do prazo de prestação de serviços, será aplicada a sanção constante no item – **DAS**



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

SANÇÕES, DESTE Edital.

9.6. A falta do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

10.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;

10.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

10.1.3. Apresentar documentação falsa;

10.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

10.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.6. Não mantiver a proposta;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.8. Fizer declaração falsa;

10.1.9. Cometer fraude fiscal.

10.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega do produto;

10.2.3. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou Assinatura do Termo de Contrato;

10.2.4. Multa de 10% , aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

10.2.5. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

11.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a Secretaria Municipal Solicitante informará o fato à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** para instaurar processo administrativo punitivo, juntando os documentos a seguir indicados:

I – Ofício dirigido à **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – Termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

V – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

VI – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) Notificações não atendidas; ou

c) Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

11.3. A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

a) Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

b) cópia do contrato.

11.4. A **Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores do Município de Estância/SE** notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

11.5. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

11.6. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pelo Prefeito e pelo titular da Secretaria Municipal Solicitante, gestor do contrato, este, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

11.7. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

109 da Lei 8.666/93.

11.8. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal Solicitante, gestor do contrato, e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 8.666/93, neste Edital e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

12.2. O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos **78, 79 e 80** da Lei Federal de Licitações:

I – Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quadro de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação de serviços licitados;
- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

I – Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

II – Judicialmente, nos termos da legislação;

III – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

IV – Quando ocorrer atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração;

V – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no parágrafo único do art. 61 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2020.006.090

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância(SE), ___ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

C.P.F n.º _____

C.P.F n.º _____