

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
EDITAL DE LICITAÇÃO – RETIFICAÇÃO 01
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
AMPLA CONCORRÊNCIA

I. REGÊNCIA LEGAL

DECRETOS MUNICIPAIS Nº 05/2022, Nº 06/2024 E Nº 07/2024, LEI MUNICIPAL Nº 229/2023 E A LEI FEDERAL 14.133/2021.

II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA – PE

III. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Nº 061/2024

IV. PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 019/2024

V. OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação o Pregão Eletrônico para Prestação de Serviços para Contratação de agência de viagens especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, internacionais.

1.2 - As demandas são destinadas a Prefeitura Municipal de Cupira - PE, Secretaria Municipal de Saúde. Conforme especificações e quantidades detalhadas na planilha de preços inclusos neste instrumento.

1.3 - Conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

I Termo de Referência;

II Minuta de Contrato;

III Declaração de atendimento às exigências de habilitação e veracidade;

IV Declaração cumprimento de reserva para pessoa com deficiência;

V Declaração propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos;

VI Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte.

VI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO

VII. MODO DE DISPUTA

ABERTO

VIII. REALIZAÇÃO

Sessão pública por meio da internet, através do site www.bnc.org.br

IX. DATA E HORARIO PARA ABERTURA DA SESSÃO

Sessão Pública: data de abertura das propostas às **9 horas, do dia 30 de outubro de 2024.**

Horário de encerramento do recebimento das propostas será às **8 horas**, do dia descrito a cima.

X. PREFERÊNCIA DE ME/EPP

Conforme descritos no Termo de Referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações orçamentárias serão descritas abaixo:

- **PREFEITURA:**

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 01 CONSULTORIA JURIDICA
04.122.0401.2015.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 02 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0401.2017.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GOVERNADORIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE FINANÇAS
04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 09 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
04.122.0401.2082.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 10 SECRETARIA DE AGRICULTURA
20.122.0401.2088.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 11 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO



04.121.0401.2093.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 12 SECRETARIA DA MULHER

08.244.0811.2097.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTENÇÃO A
MULHER

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

- **SAÚDE:**

30 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

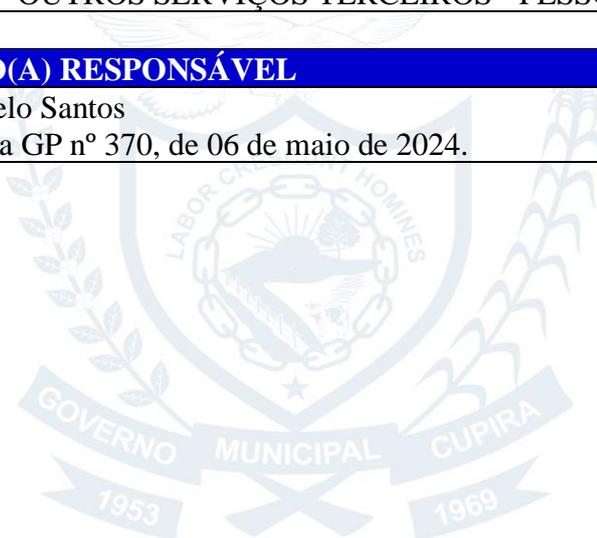
10.122.1005.2116.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

XI. PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL

Andreia Cristina de Melo Santos

Designado pela Portaria GP nº 370, de 06 de maio de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

O MUNICÍPIO DE CUPIRA/PE, por meio da Prefeitura Municipal de Cupira – PE, sediado na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, Bairro Centro, na cidade de Cupira-PE, através do(a) Pregoeiro(a), torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio de internet, através do site www.bnc.org.br fará realizar licitação nos termos da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação o Pregão Eletrônico para Prestação de Serviços para Contratação de agência de viagens especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, internacionais.

1.3 - As demandas são destinadas a Prefeitura Municipal de Cupira - PE, Secretaria Municipal de Saúde. Conforme especificações e quantidades detalhadas na planilha de preços inclusos neste instrumento.

2. DO ÓRGÃO PROMOTOR DA LICITAÇÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 - O órgão promotor será a Prefeitura Municipal de Cupira-PE, no entanto esse processo engloba todos os veículos do município, incluindo também - Fundo Municipal de Saúde.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras, desde que apresentarem toda a documentação exigida no Edital.

3.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 - Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta na cidade de Cupira-PE, no entanto se a Licitante tiver sido declarada INIDÔNEA, independente do órgão, não poderá contratar com o poder público.

3.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133 de 2021.

3.5 - O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8 - O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10 - A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11 - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

3.12 – A proposta de preço (do sistema) e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha do Sistema.

3.13 - Os licitantes deverão preencher a proposta de preço, conforme sistema, e encaminhar exclusivamente por meio eletrônico na plataforma da BNC.

3.14 - O licitante declarará em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos em conformidade com a sua proposta e as exigências deste Edital.

3.15 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Ponta Grossa - PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4 - EMPRESAS ME/EPP

4.1 - Para efeito de comprovação de empresa **ME/EPP/MEI** para usufruir de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e demais alterações, deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser anexados junto aos documentos de habilitação:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas NÃO optante pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006; **(para esse fim o balanço deverá ser do exercício anterior vigente)**.

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

4.2 - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena Empresa, vinculada à Presidência da República.

4.3 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

4.4.1 - Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal, social ou trabalhista, pelo/a pregoeiro(a), na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

4.5 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

4.6 - Caso existam itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5. DO CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO – BNC (Bolsa Nacional de Compras)

5.1 - O licitante deverá realizar o cadastro através da Bolsa Nacional de Compras pelo site <http://bnc.org.br/> selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo BNC e que melhor atenda a empresa cadastrada.

5.1.1 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, conforme os planos ofertados pelo sistema e qual melhor se apresente para o licitante.

5.2 - Para participar desta licitação a empresa deverá estar cadastrada na plataforma, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, dentro dos prazos fixados para cadastro, conforme fixado no Edital para o recebimento das propostas.

5.2.1 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento, encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços, documentos e habilitação em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.2.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.4 - O cadastramento e credenciamento junto ao provedor do sistema implicam a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3 - A licitante participante do certame não deve ser identificada antes da finalização do envio dos lances finais ofertados.

5.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (art. 44 e 45 da LC 123/2006).

5.5 - É da responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6. DO CADASTRO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e preço/desconto até a data e hora marcadas, conforme descrito no preâmbulo do edital, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta. O cadastro da proposta, e o envio dos documentos de habilitação exigidos neste

Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

6.1.1 - O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.2 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, ou quaisquer acontecimentos e avisos na sessão, ou após a sessão, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou acontecimentos ocorridos através do sistema ou adiamentos, suspensões ou até de sua desconexão.

6.2 - 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.

6.3 - Os documentos de habilitação só serão anexados ao sistema para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após encerramento do envio de lances, quando os mesmos forem solicitados.

6.3.1 - **Não poderá haver identificação dos licitantes antes de finalizada a etapa de lances**, o(a) pregoeiro(a) deverá desclassificar o licitante que for identificado.

6.3.2 - Só haverá identificação após aberta etapa de habilitação (etapa em que o sistema identifica o licitante).

6.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.4.1 - Na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação da proposta, lances e julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, poderão ser retirados ou substituído até a data e hora de abertura da sessão pública.

6.5 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação(ões) de proposta(s) reformulada(s), após a fase de envio de lances.

6.6 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

6.6.1 - Percentual de desconto/valor unitário;

6.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.8 - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos diversos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários,

frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

6.9 - Os valores (percentuais de desconto) ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

6.11 - Será desclassificada a proposta que não atender as exigências deste edital, apresentarem percentuais/valor fora do admitido ou contiverem irregularidades insanáveis.

6.12 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no ato do pagamento os mesmos serão retidos na fonte, respeitado os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.13 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, estando em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, o proponente assume o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7. ABERTURA DA SESSÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

7.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o/a Pregoeiro(a) e os licitantes.

7.3 - Iniciada a etapa competitiva (lances), os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo visível para todos os participantes.

7.4 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances/desconto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será conforme determinado no sistema da BNC.

7.5 - Os licitantes poderão oferecer lances/descontos sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.5.1 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto ofertado registrado, vedada a identificação do licitante.

7.6 - A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que possam conter vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas, sendo desclassificadas as propostas:

7.6.1 - Que identifique o licitante antes dos lances;

7.6.2 - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições estabelecidas neste edital;

7.6.3 - Que apresentem preços/percentuais de desconto baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

7.7 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.8 - As propostas de preços serão julgadas e classificadas obedecendo ao critério de “**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**”.

7.9 - Os lances mínimos devem ser de **0,01%**.

7.10 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

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

7.12 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.13 - O licitante somente poderá oferecer lance de percentual superior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8. MODO DE DISPUTA

8.1 - Será adotado para o envio de lances deste pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

8.1.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances/descontos enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do melhor lance/desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

8.2.1 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

8.2.2 - Os erros de digitação só poderão ser cancelados durante a etapa de lances, e a critério do(a) pregoeiro(a), após essa fase, a empresa que solicitar o cancelamento,

acarretará na desclassificação da empresa para o item que for dado lance errado, mesmo que seja justificado erro de digitação.

8.3 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores/percentuais.

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

8.5 - Todos os atos deverão ser motivados e registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. Os atos estarão registrados no *chat* da plataforma eletrônica.

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

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

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

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

8.10 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, podendo ser negociado pelo(a) pregoeiro(a).

8.11 - Não nos responsabilizamos:

8.11.1 - Pela desconexão dos licitantes, nem pelo acompanhamento do mesmo ao certame pelo sistema eletrônico.

8.11.2 - Por erros de digitação causados pelo licitante, podendo o mesmo realizar sua correção uma única vez conforme possibilidade do sistema, havendo intercorrência de erros ficará a critério do pregoeiro(a), sua correção, mas não nos responsabilizamos por tal ato, podendo até haver desclassificação.

8.12 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o/a pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.13 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer fora do preço/desconto estipulado de acordo com o orçado pela Administração.

8.14 - Todas as negociações serão realizadas por meio do sistema e acompanhada pelos demais licitantes.

8.15 - Após a negociação do preço/desconto, o/a Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

9.1 - Será considerada vencedor da licitação a **MAIOR TAXA DE PERCENTUAL DE DESCONTO** ofertado pela licitante participante.

9.2 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior percentual de desconto/valor, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.3 - Todos os atos inerentes ao processo serão divulgados por meio de mensagem no sistema, plataforma da BNC.

9.4 - Encerrada a etapa de negociação, o/a pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.4.1 - Consulta de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União:

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

<https://certidoes.cgu.gov.br>

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

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

9.6 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o/a Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.6.2 - O licitante será convocado para manifestar previamente a uma eventual desclassificação.

9.6.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

9.8 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1 - Contiver vícios insanáveis;

9.8.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.8.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem fora da margem definida para a contratação;

9.8.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências, deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ficando a critério do município solicitar esclarecimentos complementares e/ou comprovação de exigibilidade:

9.9.1 - A inexecução, na hipótese de que trata o item 9.9, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

9.9.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9.1.2 - Inexistir custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação da Pregoeira através do chat, que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

10.1.1 - A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com a finalidade de negociar a obtenção de melhor desconto, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.2 - A proposta deverá:

10.2.1 - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

10.2.4 - Todas as especificações do objeto farão parte da proposta.

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

10.4 - Nas hipóteses em que a Pregoeira desclassificar a proposta e passar a classificação à licitante subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço/desconto mais vantajoso para Administração, sendo realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.5 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante classificado, observado o disposto neste Edital e Termo de Referência.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Os documentos previstos no Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

11.1.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas ao licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, deverá ser anexado os documentos de habilitação no sistema no prazo de até 02 (duas) horas da solicitação do Pregoeiro(a).

11.1.1.1 - Caso não seja atendido o item acima, poderá haver a desclassificação da empresa, caso não haja nenhuma justificativa quanto ao não atendimento.

11.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a apresentar os documentos complementares como diligência, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, após a comunicação da solicitação, sob pena de inabilitação.

11.2.1 - A(s) diligência(s) solicitada(s), deverá(ão) ser(em) anexada(s) no sistema da plataforma eletrônica.

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

11.4 - 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.

11.5 - A verificação pelo/a pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5.1 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

11.6 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação/pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o/a pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.8 - Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação dos documentos originais, não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital sendo solicitado a apresentação pelo/a pregoeiro(a).

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

• HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

12.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

• **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.9 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

12.10 - Prova de **Inscrição no Cadastro Estadual e/ou Prova de Inscrição no Cadastro Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.11 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.12 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

12.13 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

12.14 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.15 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

• **DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS QUALIFICAÇÕES:**

12.16 - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

12.16.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

12.16.1.1 - Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

12.16.2 - As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item

12.16.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

12.17 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, declarando a empresa ter Prestado o Serviço compatível e pertinente com o objeto descrito neste Termo de Referência, o atestado deverá conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Administração Municipal de Cupira-PE, possa valer-se para manter contato com a mesma.

• DECLARAÇÕES

12.18 - Deverá ser apresentada as declarações:

- **Declaração de atendimento às exigências de habilitação e veracidade**, (modelo Anexo III).
- **Declaração cumprimento de reserva para pessoa com deficiência**, (modelo Anexo IV).
- **Declaração propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos**, (modelo Anexo V).
- **Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte**, (modelo anexo VI), esta declaração só deverá ser apresentada por empresas enquadradas na condição de ME ou EPP.

13.1 - As declarações e os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica – BNC, assim que solicitado.

13.2 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o/a Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14. DA DILIGÊNCIA

14.1 - Quaisquer interessados poderão requerer diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas ou dos documentos de habilitação, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

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

14.1.2 - Poderão ser solicitadas pelo(a) pregoeiro(a) informações técnicas e descrições dos itens para análise e parecer pela Secretaria demandante ou pelo(a) pregoeiro(a), correspondentes às propostas ou documentos complementares de habilitação, caso seja necessário essa análise deverá ser solicitado aos licitantes que deverá atender à solicitação no prazo de até de 24 horas (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta

vencedora ou de inabilitação. Todos os pedidos devem ser comunicados aos licitantes no chat da plataforma eletrônica, como também deverão ser informados os resultados das análises.

14.1.3 - O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

14.1.4 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.1.5 - Para os casos de diligência, análise de propostas ou folders e análise de amostras solicitadas, havendo desclassificação do primeiro classificado pela avaliação técnica, o/a Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as verificações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.2 - Em caso de inabilitação ou desclassificação, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência, o sistema automaticamente indicará a empresa e o lance subsequente, e, assim sucessivamente, pela ordem de classificação.

14.3 - Havendo necessidade, o/a Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

14.5 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica, através da plataforma eletrônica da BNC.

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

15.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

16. DO RECURSO

16.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até **30 (trinta) minutos**.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

16.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma da BNC.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior conforme art. 71 da Lei 14.133/2021, que poderá:

- 17.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

17.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

17.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

17.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

18.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) do BNC.

19. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

19.1 - As disposições contratuais serão executadas conforme especificações contidas no Termo de Referência e Minuta de Contrato.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado conforme especificações contidas no Termo de Referência e Minuta de Contrato.

21. DAS SANÇÕES

21.1 - As sanções constam no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.2 - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo/a Pregoeiro(a).

22.3 - A Administração poderá revogar a Licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

22.5 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6 - Todas as previsões de tempo determinadas no aviso de publicação, Edital e anexos e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.7 - O(s) licitante(s) assume(m) todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Administração Municipal.

22.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo ou no sistema, prevalecerá as deste Edital.

22.12 - O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no portal da transparência do Município de Cupira-PE, sítio eletrônico: <http://cupira.pe.gov.br/transparencia/> e, quando solicitado, através de e-mail no endereço: licitacao@cupira.pe.gov.br e na plataforma eletrônica da BNC <http://bnc.org.br/sistema/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). As informações e os esclarecimentos necessários ao conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em alguns dos meios eletrônicos acima citado.

22.13 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, conforme legislação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE.

22.14 - O/A Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de documentos originais ou encaminhamento de cópias autenticadas, caso haja necessidade de realizar diligência, ao seguinte endereço: sala da Departamento de Licitações e Contratos - DLC: Desembargador Felismino Guedes, 135, 1º Andar, Centro, Cupira-PE, CEP: 55.460-000, para que os mesmos sejam entregues através de portador, ou através de via postal, devendo neste último caso, o comprovante de postagem (rastreamento do objeto) ser encaminhado para o endereço de e-mail

licitacao@cupira.pe.gov.br; com a indicação do nº do Pregão e nº do Processo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

22.15 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cupira-PE.

Cupira - PE, em 11 de outubro de 2024.

José Maria Leite de Macedo
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

01. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de agência de viagens especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, internacionais.

1.2 - As demandas são destinadas a Prefeitura Municipal de Cupira - PE, Secretaria Municipal de Saúde. Conforme especificações e quantidades detalhadas na planilha de preços inclusos neste instrumento.

02. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - A pretendida contratação visa suprir a necessidade de aquisição de passagens aéreas nacionais, internacionais e serviços correlatos para eventuais deslocamentos de servidores do município de Cupira - PE, no desenvolvimento de atividades institucionais fora da sede, por intermédio de agência de viagem. Considerando os limites determinados pela Lei 14.133/2021 e a revogação da Lei 8.666/1993 e o crescimento da demanda face à retomada das atividades e das capacitações presenciais, além do aumento substancial no valor das tarifas das passagens aéreas, justifica-se a abertura de procedimento licitatório, sob pena dos serviços sofrerem solução descontinuidade;

2.2 - Nossa demanda foi identificada a necessidade de deslocamento de agentes públicos do município de Cupira-PE, que utilizam esse serviço, pois é inevitável a participação dos diversos servidores em vários eventos em localidades distantes e que deverá ser feito apenas com uso de serviços aéreo;

2.3 - Um ponto importante, diz respeito à qualificação e viagens a trabalho, as quais são necessárias para que o município esteja sempre atualizado no que tange às tendências nacionais e estrangeiras no que diz respeito à Administração Pública. Neste sentido, a contratação justifica-se tendo em vista a necessidade de enviar servidores para missões que tem como objetivo manter o nível de qualificação em patamar de excelência. Como também deslocamento do Prefeito e de secretários para esplanada dos ministérios em busca de informações e de recursos para fomentar a eficiência dos serviços públicos e até mesmos para outros destinos que possam ser necessários e justificado para o bom desenvolvimento da administração pública;

2.4 - JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO – O quantitativo está estimado com base em levantamento prévio de acordo com as demandas utilizadas em 2023, com acréscimo de uma projeção para possível aumento de demanda, visto que esse objeto é variável e incerto.

2.5 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO: Visando atender à necessidade pública já exposta em tópicos específico do ETP, uma vez que se mostra como essencial para administração, sendo esse objeto inédito em nosso município, foi elaborado Estudo Técnico Preliminar.

2.6 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – De acordo com o determinado no ETP, não se aplica a presente demanda, por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento dos itens. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados em um único grupo, composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos, internacionais, seguro viagem e serviços correlatos.

03. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cupira-PE.

3.2 - A contratação será atendida pelas seguintes dotações;

- **PREFEITURA:**

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 01 CONSULTORIA JURIDICA
04.122.0401.2015.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 02 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0401.2017.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GOVERNADORIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE FINANÇAS
04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 09 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
04.122.0401.2082.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 10 SECRETARIA DE AGRICULTURA
20.122.0401.2088.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 11 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO
04.121.0401.2093.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 12 SECRETARIA DA MULHER
08.244.0811.2097.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO A
MULHER
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

- **SAÚDE**

30 ENTIDADE SUPERVISIONADA
03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.1005.2116.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL 123/2006

4.1 - A licitação atenderá a LEI FEDERAL 123/2006, complementada pela LEI Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para ME/EPP em itens com valor cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme descrito na tabela de descrição.

4.2 – A contratação para a prestação de serviço licitado é indivisível, sendo assim, justifica-se a não utilização da exclusividade para empresas inscritas como ME/EPP.

05. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1 - A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, regida pela Lei Federal nº 14.133/21.

5.2 - Este procedimento será regido pelos Decretos Municipais Nº 05/2022, Nº 06/2024 E Nº 07/2024, 20/2024, Lei Municipal Nº 229/2023, em ausência de requisitos legais usaremos os decretos do Estado de PE e/ou Federal.

5.3 - Critério de julgamento **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**. O desconto será aplicado sobre a Taxa de agenciamento RAV/DU.

5.4 - O modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto.

5.5 - A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequados e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores médios praticados pelo mercado

compatíveis com os praticados por empresas do ramo de atividade, sendo valores que não variam muito entre as empresas do ramo de atividade compatível com objeto.

06. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - A prestação do serviço de empresa especializada para agenciamento de fornecimento de passagens aéreas e serviços correlatos. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones e WhatsApp;

6.2 - Caberá à empresa realizar a procura, a reserva e a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente, além de eventuais marcações do assento e/ou cancelamentos;

6.3 - Manter equipe preparada e capacitada para operacionalizar o Sistema de Concessão de Passagens;

6.4 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos partidas e/ou chegadas, melhores conexões e das tarifas promocionais;

6.5 - Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, contados da data da solicitação;

6.6 - Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e/ou no Exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima e/ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

6.7 - Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;

6.8 - Providenciar a realização de check-in ou quaisquer outros necessários para o embarque, sejam de ida ou de retorno;

6.9 - Deverá vir discriminado nos bilhetes o valor das passagens (da mesma forma que o disponível pela companhia aérea), o valor do desconto, se houver, valor correspondente ao percentual de agenciamento (RAV/DU), e o valor da tarifa praticada pelas Companhias Aéreas. Todos os valores referentes a emissão das passagens aéreas deverão ser informados (descritos) detalhadamente.

6.9.1 – A comprovação do valor da passagem deverá ser o mesmo que a companhia aérea envia para a agência, discriminando o valor da passagem conforme cotação solicitada pela agência, essa comprovação deverá ser enviada para o município se certificar que o valor repassado é o mesmo determinado pela companhia, sendo o mesmo utilizado na fórmula para cálculo do relatório.

6.10 - Fornecer, sempre que solicitado pelo município, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea, para que seja analisado as

melhores opções conforme necessidade do servidor;

6.11 - A empresa deverá apresentar os bilhetes quando da apresentação da respectiva Fatura para fins de pagamento;

6.12 - Após envio dos valores das passagens, o município deverá informar a agência a aprovação ou não da viagem, devendo a companhia proceder a reservar dentro do prazo de no máximo 24 horas e enviar da fatura, e neste interstício de tempo, o município procederá o pagamento das passagens.

6.13 - Os bilhetes adquiridos deverão ser entregues, pela empresa via e-mail ou via WhatsApp, fornecido pelo município, devendo conter todas as informações necessárias para o embarque;

6.14 - Apenas em casos extremos de falha sistêmica ou de cobertura, o bilhete deverá ser entregue de maneira impressa. Essa ação deverá ser comunicada aos fiscais e gestores do contrato;

6.15 - Eventual entrega de bilhetes fora do horário e local estipulado (de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h), deverá ser realizada conforme acordo entre as partes;

6.16 - A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas em até 05 (cinco) horas antes do embarque;

6.17 - Para caso excepcionais, a contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais em prazo inferior ao parágrafo anterior;

6.18 - A empresa deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o município, plantão de atendimento via telefone celulares/whatsapp e e-mails;

6.19 - A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da contratada, sob sua responsabilidade;

6.20 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora pretendido, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

6.21 - Fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados;

6.22 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens;

6.23 - Requisitar às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade;

6.24 - Fornecer a contratante, sempre que solicitado, sem custo adicional, relatórios executivos customizados, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como relatórios das demais transações executadas;

6.25 - Assessorar aos usuários na definição do melhor trecho, oferecendo as melhores tarifas, e informando a frequência dos voos (partida/chegada);

6.26 - Prestar apoio no embarque e desembarque aéreo de usuários servidores do órgão, inclusive serviços de CHECK-IN antecipado, quando solicitados pela Contratante;

6.27 - Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas;

6.28 - Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas (condições estas comprovadas pela empresa contratada), serão realizados sem ônus para o Contratante.

6.29 - CANCELAMENTO E REEMBOLSO

6.29.1 - O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pelo Contratante serão glosados na fatura subsequente à apresentação de nota de crédito pela contratada

6.29.2 - O Contratante deduzirá do valor glosado eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas, desde que comprovada sua aplicação.

6.29.3 - Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado mediante depósito em conta corrente em favor do Contratante.

07. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - O objeto será recebido definitivamente e fiscalizado pelo fiscal do contrato.

7.2 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos(as) designados(as), podendo para isso:

7.2.1 - Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

7.2.2 - Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;

7.2.3 - Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do município.

7.3 - A execução contratual será fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE que registrará os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da CONTRATADA em saná-las no prazo de até 48 horas.

08. DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

8.1 - O prazo de vigência da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.2 - O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, observados o disposto no art. 106 da Lei 14.133/2021. Podendo ser prorrogado conforme mesma legislação pelo prazo de até 10 anos.

09. ORÇAMENTO DETALHADO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

9.1 - Segue abaixo detalhamento e especificações para atender as necessidades da Administração Municipal:

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
Valor médio das Passagens estimadas referente a bilhetes aéreos para viagens nacionais, dentro ou fora do Estado de Pernambuco, e internacionais e demais serviços correlatos. Destinados a PREFEITURA , valor para 5 anos.	R\$ 300.000,00
Valor médio das Passagens estimadas referente a bilhetes aéreos para viagens nacionais, dentro ou fora do Estado de Pernambuco, e internacionais e demais serviços correlatos. Destinados a SAÚDE , valor para 5 anos.	R\$ 100.000,00
Prestação de Serviços referente a agenciamento destinados a serviços de Reserva, emissão e entrega de bilhetes aéreos para viagens nacionais, dentro ou fora do Estado de Pernambuco, e internacionais e demais serviços correlatos.	R\$ 40.000,00 Referente ao percentual de 10 % do total das passagens.

9.2 - Estima-se um gasto total de **R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil)**, para 05 (cinco) anos, para a presente contratação, compreendendo o valor da passagem aérea, franquia de bagagem e taxa de embarque.

9.2.1 - O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

9.3 - Será desclassificada a proposta que, após a etapa de negociação, mantiver práticas díspares do disposto neste Termo de Referência.

9.4 - A taxa de transação de desconto refletirá diretamente no valor total do processo. Será executada na forma de percentual de desconto ofertado sobre o **RAV/DU** (Taxa de Remuneração do Agente), conforme fórmula apresentada abaixo, que demonstrará como será feito o cálculo para efeito de pagamento por cada bilhete emitido:

$$VF = (VP - DESCONTO) + \text{valor RAV/DU} + VTE$$

Sendo:

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

VP = Valor da Passagem aérea, (livre de taxas, encargos e tarifas)

DESCONTO = Descontos promocionais que impacte no preço final da passagem (caso ocorra);

RAV/DU = Taxa de Remuneração do Agente (taxa de remuneração da agência menos o percentual de desconto ofertado pela licitante);

VTE = Valor da Taxa de Embarque (de acordo com cada passagem e companhia aérea);

OBSERVAÇÃO 01: As agências de viagens têm como remuneração a chamada RAV/DU, conhecida como Taxa de Remuneração do Agente, essa remuneração (praticada usualmente) é de 10% (dez) por cento sobre o VP (Valor da Passagem Aérea). Desta forma, seria essa a taxa a ser disputada no Processo Licitatório, visto que os valores dos bilhetes (passagem aérea) e o Valor da Taxa de Embarque não são passíveis de alteração pela agência, pois, é determinado pela companhia aérea. O licitante vencedor será aquele que ofertar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre a taxa de agenciamento **RAV/DU (10%)**

• **EXEMPLO - ILUSTRATIVO**

Valor da Passagem (VP): R\$ 1.000,00

Desconto: R\$ 0,00

Taxa de Remuneração do Agente (RAV/DU é de 10% sobre o Valor da Passagem) R\$ 100,00

Valor da Taxa de Embarque (VTE): 79,00

Nos Lances ofertados para o Processo Licitatório o percentual de desconto atribuído pelo Licitante melhor classificado seja de 32%, neste caso a conta a ser aplicada será:

$RAV/DU = R\$ 100,00 - (\text{o percentual de desconto ofertado no certame})$

$RAV/DU = R\$ 100,00 - 32\% (R\$ 32,00)$

$RAV/DU = R\$ 68,00$

Cálculo final – Aplicação na Fórmula:

$VF = (VP - DESCONTO) + (\text{valor RAV/DU}) + VTE$

$VF = (1.000,00 - 0,00) + 68,00 + 79,00$

$VF = 1.000,00 + 68,00 + 79,00$

VF = R\$ 1.147,00 (Valor a ser pago pelo Município)

OBSERVAÇÃO 02: O percentual máximo de desconto a ser admitido é o percentual de **100% (cem por cento)**, caso a licitante ultrapasse esse percentual a mesma será desclassificada. O **Percentual Inicial será de 11% (onze) por cento de desconto**, pois foi a menor taxa praticada no mercado, conforme pesquisas realizadas.

9.5 - O valor da taxa de transação de desconto será considerado até a segunda casa decimal.

9.6 - No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, seguros, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e demais.

9.7 - Serão consideradas transações, com incidência da taxa de transação desconto:

- a) Emissão de bilhete de ida e volta - 01 (uma) transação; e
- b) Emissão de bilhete somente de ida - 01 (uma) transação.

9.8 - Os demais serviços não abrangidos no item anterior não serão considerados transações e, portanto, não serão passíveis de cobrança da taxa de transação de desconto.

9.9 - Considera-se ida, todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões.

9.10 - A taxa de transação de desconto ofertada não sofrerá, durante a vigência do Contrato, qualquer reajuste.

10. DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

10.1 - Documentos de Habilitação Jurídica

10.1.01 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

10.1.05 - 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;

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

10.1.07 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.1.08 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.2 - Documentos Relativa a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.2.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.2.02 - Prova de inscrição no Cadastro Estadual e/ou Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.03 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.2.04 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.2.05 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.2.06 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.2.07 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

10.3 - Documentos Relativa a Qualificação Econômica Financeira:

10.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.3.1.1 - Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.3.2. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 10.3.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

10.4 - Documentação Relativa a Qualificação Técnica:

10.4.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, declarando a empresa ter Prestado o Serviço compatível e pertinente com o objeto descrito neste Termo de Referência, o atestado deverá conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Administração Municipal de Cupira-PE, possa valer-se para manter contato com a mesma.

10.4.1.1. A qualificação técnica busca afastar das contratações públicas, licitantes que por pouca ou nenhuma experiência sejam incapazes de executar com perfeição o objeto da licitação.

10.4.1.2. Destarte, pode-se inferir que é primordial a experiência da licitante para a contratação em tela. Pensar de maneira diferente, permitindo que empresas sem nenhuma experiência.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A fatura deverá ser apresentada à fiscalização, acompanhada da(s) do bilhete emitida(s) pela(s) companhia(s) aérea(s) e demonstrativo com os seguintes elementos, conforme o caso: nome do(a) passageiro(a), localizador, percurso, companhia aérea, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea, franquia de bagagem, valor das taxas de embarque e valor de assentos, bem como de cópia da passagem utilizada.

11.1.1 - Para aprovação da fatura, a contratada deverá cumprir todos os regramentos dispostos no Termo de Referência e no Edital.

11.1.2 - A fatura deve ser aprovada dentro do prazo de até 24 horas após sua aprovação e confirmação de reserva.

11.1.2.1 - Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, o município devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação.

11.2 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, assim que for aprovado e conferido os dados conforme fatura, devendo o pagamento ser realizado dentro do prazo da reserva (24 horas). O pagamento será feito mediante crédito em nome da contratada, na instituição financeira por esta indicada.

11.2.1 - O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela CONTRATANTE.

11.2.2 - Encerrada a interrupção de que trata o subitem 11.2.1 anterior, fica assegurado à CONTRATANTE o prazo estipulado no subitem 11.2 desta cláusula para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.

11.3 - A CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA

comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções, essa retenção deverá ser apenas sobre o valor do agenciamento, visto que os valores das passagens são os mesmos determinados praticados pelas companhias aéreas, dos quais a agência não tem qualquer ganho ou influência do valor.

11.3.1 - Empresas não optantes pelo simples nacional, ficam desde já informadas que haverá retenção conforme Instrução Normativa RFB nº 2.145;

Art. 1º. Os órgãos da administração direta e indireta do Município e a Câmara Municipal, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda IR.

§1º A retenção do IR será efetuada sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamento antecipado por conta de fornecimento de bens ou de prestação e serviços para entrega futura.

§2º A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais definidos na Tabela de Retenção constante no Anexo I deste Decreto.

11.4 - Em caso de instauração de regular procedimento administrativo para aplicação das penalidades previstas no contrato, poderá ser retido da nota fiscal/fatura o valor estimado da sanção, até a efetiva decisão.

11.5 - Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pelo município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9 - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos

subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 - A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Constituem obrigações da contratada:

13.1.1 - Obedecer às especificações constantes neste Termo de referência;

13.1.2 - Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.1.3 - Indicar ao município, por escrito, em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato:

a) os nomes e telefones de contato dos(as) funcionários(as) que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;

b) um(a) funcionário(a) que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, por telefone fixo ou móvel, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

13.1.4 - Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio do município ou a terceiros(as) por qualquer de seus(suas) funcionários(as), representante ou preposto(a), decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

13.1.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao município ou a terceiros(as), no exercício de sua atividade.

13.1.6 - Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração do município de Cupira - PE, INSS e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar a Prefeitura de Cupira, as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões quando solicitadas.

13.1.7 - Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de voos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros e valor da franquia da bagagem.

13.1.8 - Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada e aceita pela CONTRATANTE.

13.1.9 - Nos casos em que haja impossibilidade de utilização dos bilhetes ou passagens pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, objetivamente, proceder ao reembolso dos valores daqueles já emitidos e pagos, sem maiores embaraços.

13.1.10 - Alterar horários de voos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário e previsto pela companhia aérea.

13.1.11 - Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.

13.1.12 - Apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE.

13.1.13 - Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um(a) mesmo(a) passageiro(a), sempre que possível.

13.1.14 - Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais nacionais ou internacionais, concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim.

13.1.15 - Guardar sigilo a respeito de todas as informações pessoais a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratado, em cumprimento às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1- Constituem obrigações do contratante:

14.1.1 - Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

14.1.2 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.3 - Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

14.1.4 - Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

14.1.5 - Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

14.1.6 - Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

14.1.7 - Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

14.1.8 - À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

14.1.9 - O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

15- DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou a ata de registro de preços, e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

15.2 - A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15.3 - O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

15.4 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

15.5 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

15.6 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovado e aceito pela administração.

15.7 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

15.8 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.9 - Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

15.10 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 - Tendo em conta inexistência de critérios específicos de sustentabilidade para o presente objeto, a Contratada, na execução do fornecimento, deverá atender, sempre que possível e cabível, os seguintes de sustentabilidade de acordo com as normas pertinentes;

16.2 - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

16.3 - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtores sustentáveis ou de menor impacto ambiental relação aos seus similares;

16.4 - Que os produtos devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

16.5 - Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima do recomendado na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs).

16.6 - Cabe ressaltar que os materiais, no momento do descarte, devem adotar o Plano de Gerenciamento de Resíduos, reduzindo, assim, possíveis riscos químicos e biológicos de serviços de saúde, conforme RDC 222/18, da ANVISA.

16.7 - Contratada deve atender, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de quando couber janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Art. 5º: “Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL”:

16.8 - A Contratada deve garantir, quando couber, que os itens consumidores de energia, estejam enquadrados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), segundo Instrução Normativa, nº 2/14, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como, possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe “A”, segundo padrão INMETRO.

16.9 - A Contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora deverá obrigatoriamente adotar a Logística Reversa, quando couber, conforme a Lei 12.305/2010, Art. 33, quando da obsolescência destes insumos.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1 – Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Maria das Dores Xavier Pereira Oliveira
CPF nº 022.843.444-02

Maurinice Marly dos Santos
CPF nº 831.171.304-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
CONTRATO Nº _____ / _____

Contrato que firmam, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE CUPIRA - PE**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.191.799/0001-02, com sede na rua Desembargador Felismino Guedes, 135, Centro, nesta cidade, neste ato, representado legalmente pelo seu Prefeito Sr. **JOSÉ MARIA LEITE DE MACEDO**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF/MF sob o nº 024.235.964-72 e da CI sob o nº 571.568 SSP-PE, residente e domiciliado na Rua 15 de novembro, nº 90, Centro, Cupira-PE, representado neste ato por intermédio da **SECRETÁRIA DE MUNICIPAL DE** _____, situado na Rua _____, Centro, Cupira/PE, neste ato representado pelo Sr. _____, portador do CPF/MF sob o nº _____, e da CI sob o nº _____ SDS- SSP/PE, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro – Centro, Cupira-PE, CEP: 55.460-000, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, representada legalmente por seu representante legal _____, portador do CPF/MF nº _____ de da CI nº _____, residente na _____, de acordo com o **PROCESSO LICITATÓRIO**, sob o esteio da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, sob as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

1.1- Este contrato rege-se pela Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 01 de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Contratação de agência de viagens especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, internacionais.

2.2 - As demandas são destinadas a Prefeitura Municipal de Cupira - PE, Secretaria Municipal de Saúde. Conforme especificações e quantidades detalhadas na planilha de preços inclusos neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1 - São partes integrantes deste Contrato para todos os fins de direito o Edital e o Termo de Referência do **Processo Licitatório Nº 061/2024, Pregão Eletrônico Nº 019/2024**, bem como a proposta do licitante do vencedor.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - A prestação do serviço de empresa especializada para agenciamento de fornecimento de passagens aéreas e serviços correlatos. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones e WhatsApp;

4.2 - Caberá à empresa realizar a procura, a reserva e a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente, além de eventuais marcações do assento e/ou cancelamentos;

4.3 - Manter equipe preparada e capacitada para operacionalizar o Sistema de Concessão de Passagens;

4.4 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos partidas e/ou chegadas, melhores conexões e das tarifas promocionais;

4.5 - Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, contados da data da solicitação;

4.6 - Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e/ou no Exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima e/ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

4.7 - Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;

4.8 - Providenciar a realização de check-in ou quaisquer outros necessários para o embarque, sejam de ida ou de retorno;

4.9 – Deverá vir discriminado nos bilhetes o valor das passagens (da mesma forma que o disponível pela companhia aérea), o valor do desconto, se houver, valor correspondente ao percentual de agenciamento (RAV/DU), e o valor da tarifa praticada pelas Companhias Aéreas. Todos os valores referentes a emissão das passagens aéreas deverão ser informados (descritos) detalhadamente.

4.9.1 – A comprovação do valor da passagem deverá ser o mesmo que a companhia aérea envia para a agência, discriminando o valor da passagem conforme cotação solicitada pela agência, essa comprovação deverá ser enviada para o município se certificar que o valor repassado é o mesmo determinado pela companhia, sendo o mesmo utilizado na fórmula para cálculo do relatório.

4.10 - Fornecer, sempre que solicitado pelo município, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea, para que seja analisado as melhores opções conforme necessidade do servidor;

4.11 - A empresa deverá apresentar os bilhetes quando da apresentação da respectiva Fatura

para fins de pagamento;

4.12 - Após envio dos valores das passagens, o município deverá informar a agência a aprovação ou não da viagem, devendo a companhia proceder a reservar dentro do prazo de no máximo 24 horas e enviar da fatura, e neste interstício de tempo, o município procederá o pagamento das passagens.

4.13 - Os bilhetes adquiridos deverão ser entregues, pela empresa via e-mail ou via WhatsApp, fornecido pelo município, devendo conter todas as informações necessárias para o embarque;

4.14 - Apenas em casos extremos de falha sistêmica ou de cobertura, o bilhete deverá ser entregue de maneira impressa. Essa ação deverá ser comunicada aos fiscais e gestores do contrato;

4.15 - Eventual entrega de bilhetes fora do horário e local estipulado (de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h), deverá ser realizada conforme acordo entre as partes;

4.16 - A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas em até 05 (cinco) horas antes do embarque;

4.17 - Para caso excepcionais, a contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais em prazo inferior ao parágrafo anterior;

4.18 - A empresa deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o município, plantão de atendimento via telefone celulares/whatsapp e e-mails;

4.19 - A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da contratada, sob sua responsabilidade;

4.20 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora pretendido, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

4.21 - Fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados;

4.22 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens;

4.23 - Requisitar às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade;

4.24 - Fornecer a contratante, sempre que solicitado, sem custo adicional, relatórios executivos customizados, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como relatórios das demais transações executadas;

4.25 - Assessorar aos usuários na definição do melhor trecho, oferecendo as melhores tarifas, e informando a frequência dos voos (partida/chegada);

4.26 - Prestar apoio no embarque e desembarque aéreo de usuários servidores do órgão, inclusive serviços de CHECK-IN antecipado, quando solicitados pela Contratante;

4.27 - Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas;

4.28 - Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas (condições estas comprovadas pela empresa contratada), serão realizados sem ônus para o Contratante.

4.29 – CANCELAMENTO E REEMBOLSO

4.29.1 - O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pelo Contratante serão glosados na fatura subsequente à apresentação de nota de crédito pela contratada

4.29.2 - O Contratante deduzirá do valor glosado eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas, desde que comprovada sua aplicação.

4.29.3 - Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado mediante depósito em conta corrente em favor do Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Pelo objeto deste contrato, tem como percentual de desconto _____.

5.2 - A taxa de transação de desconto refletirá diretamente no valor total do processo. Será executada na forma de percentual de desconto ofertado sobre o **RAV/DU** (Taxa de Remuneração do Agente), conforme fórmula apresentada abaixo, que demonstrará como será feito o cálculo para efeito de pagamento por cada bilhete emitido:

$$VF = (VP - DESCONTO) + \text{valor RAV/DU} + VTE$$

Sendo:

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

VP = Valor da Passagem aérea, (livre de taxas, encargos e tarifas)

DESCONTO = Descontos promocionais que impacte no preço final da passagem (caso ocorra);

RAV/DU = Taxa de Remuneração do Agente (taxa de remuneração da agência menos o percentual de desconto ofertado pela licitante);

VTE = Valor da Taxa de Embarque (de acordo com cada passagem e companhia aérea);

5.3 - A fatura deverá ser apresentada à fiscalização, acompanhada da(s) do bilhete emitida(s) pela(s) companhia(s) aérea(s) e demonstrativo com os seguintes elementos, conforme o caso: nome do(a) passageiro(a), localizador, percurso, companhia aérea, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea, franquia de bagagem, valor das taxas de embarque e valor de assentos, bem como de cópia da passagem utilizada.

5.3.1 - Para aprovação da fatura, a contratada deverá cumprir todos os regramentos dispostos no Termo de Referência e no Edital.

5.3.2 - A fatura deve ser aprovada dentro do prazo de até 24 horas após sua aprovação e confirmação de reserva.

5.3.2.1 - Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, o município devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação.

5.4 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, assim que for aprovado e conferido os dados conforme fatura, devendo o pagamento ser realizado dentro do prazo da reserva (24 horas). O pagamento será feito mediante crédito em nome da contratada, na instituição financeira por esta indicada.

5.4.1 - O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela CONTRATANTE.

5.4.2 - Encerrada a interrupção de que trata o subitem 11.2.1 anterior, fica assegurado à CONTRATANTE o prazo estipulado no subitem 11.2 desta cláusula para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.

5.5 - A CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções, essa retenção deverá ser apenas sobre o valor do agenciamento, visto que os valores das passagens são os mesmos determinados praticados pelas companhias aéreas, dos quais a agência não tem qualquer ganho ou influência do valor.

5.5.1 - Empresas não optantes pelo simples nacional, ficam desde já informadas que haverá retenção conforme Instrução Normativa RFB nº 2.145;

Art. 1º. Os órgãos da administração direta e indireta do Município e a Câmara Municipal, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda IR.

§1º A retenção do IR será efetuada sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamento antecipado por conta de fornecimento de bens ou de prestação e serviços para entrega futura.

§2º A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais definidos na Tabela de Retenção constante no Anexo I deste Decreto.

5.6 - Em caso de instauração de regular procedimento administrativo para aplicação das penalidades previstas no contrato, poderá ser retido da nota fiscal/fatura o valor estimado da sanção, até a efetiva decisão.

5.7 - Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pelo município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As dotações orçamentárias estão descritas abaixo:

- **PREFEITURA:**

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 01 CONSULTORIA JURIDICA

04.122.0401.2015.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 02 GABINETE DO PREFEITO

04.122.0401.2017.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA

GOVERNADORIA

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE

ADMINISTRAÇÃO

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 09 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.0401.2082.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 10 SECRETARIA DE AGRICULTURA
20.122.0401.2088.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 11 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO
04.121.0401.2093.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 12 SECRETARIA DA MULHER
08.244.0811.2097.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO A
MULHER
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

- **SAÚDE:**

30 ENTIDADE SUPERVISIONADA
03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.1005.2116.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1 - Constituem obrigações da contratada:

7.1.1 - Obedecer às especificações constantes neste Termo de referência;

7.1.2 - Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.1.3 - Indicar ao município, por escrito, em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato:

a) os nomes e telefones de contato dos(as) funcionários(as) que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;

b) um(a) funcionário(a) que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, por telefone fixo ou móvel, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

7.1.4 - Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio do município ou a terceiros(as) por qualquer de seus(suas) funcionários(as), representante ou

preposto(a), decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

7.1.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao município ou a terceiros(as), no exercício de sua atividade.

7.1.6 - Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração do município de Cupira - PE, INSS e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar a Prefeitura de Cupira, as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões quando solicitadas.

7.1.7 - Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de voos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros e valor da franquia da bagagem.

7.1.8 - Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada e aceita pela CONTRATANTE.

7.1.9 - Nos casos em que haja impossibilidade de utilização dos bilhetes ou passagens pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, objetivamente, proceder ao reembolso dos valores daqueles já emitidos e pagos, sem maiores embaraços.

7.1.10 - Alterar horários de voos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário e previsto pela companhia aérea.

7.1.11 - Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.

7.1.12 - Apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE.

7.1.13 - Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um(a) mesmo(a) passageiro(a), sempre que possível.

7.1.14 - Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais nacionais ou internacionais, concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim.

7.1.15 - Guardar sigilo a respeito de todas as informações pessoais a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratado, em cumprimento às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

7.2 - Constituem obrigações do contratante:

7.2.1 - Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.2.2 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2.3 - Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

7.2.4 - Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.2.5 - Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.2.6 - Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

7.2.7 - Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.2.8 - À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

7.2.9 - O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, na falta deste, de outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1 - Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições deste contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.

9.2 - A Revisão/Reequilíbrio será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens e/ou lotes a serem revisados/reequilibrados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado/reequilibrado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

9.3 - A cada pedido de revisão/reequilíbrio de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

9.4 - As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5 - É vedado à CONTRATADA interromper o serviço, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

9.6 - A Revisão/Reequilíbrio levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

9.7 - A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

9.8 - O prazo para resposta das respectivas solicitações de reequilíbrio econômico/financeiro, será deferido ou indeferido, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data do respectivo protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 106, inciso III, § 1º e dos art. 137 a à 139 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, no que couber conforme a contratação.

12.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme disposto no art. 125 da lei 14.133/2021.

12.3 - Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

12.4 - As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - O objeto será recebido definitivamente e fiscalizado pelo fiscal do contrato.

13.2 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos(as) designados(as), podendo para isso:

13.2.1 - Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

13.2.2 - Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;

13.2.3 - Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do município.

13.3 - A execução contratual será fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE que registrará os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da CONTRATADA em saná-las no prazo de até 48 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou a ata de registro de preços, e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

14.2 - A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.3 - O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

14.4 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14.5 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

14.6 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovado e aceito pela administração.

14.7 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

14.8 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.9 - Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

14.10 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

15.1.9 - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

15.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos

casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5 - A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1 - A publicação do presente instrumento será efetuada conforme disposto no art. 94 da Lei 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas - (PNCP), o qual é condição indispensável para sua eficácia, correndo à conta da Prefeitura de Cupira a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO

16.1 - Por força do art. 92, § 1º, da Lei 14.133/2021, fica eleito o foro da Comarca de Cupira - PE, como competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

16.2 - E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito legal.

Cupira, _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE



CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Declara que, em atendimento ao prescrito no inciso I do Art. 63 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2024**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024**, declarando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 155, Inciso VIII e Art. 156, § 5º da Lei 14.133/2021, dos quais estou ciente e atesto pela veracidade das informações prestadas para o processo supra citado.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE RESERVA PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA

A Empresa.....(nome da empresa licitante)....
inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo).....,
declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam
cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para
reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na
legislação, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____.____/000-____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua _____, Nº _____, _____, _____, CEP _____-____, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade _____.____.____-____ expedida por ____/____ e CPF nº _____.____.____-____ em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024
ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**.

Para tanto, anexo o **Termo de Opção do SIMPLES** ou **LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ (indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).

Declaro, ainda, para os fins do item 4.3, I “b” e do II “e” do edital que não incorremos em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ