



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

Edital: N.º **003/2018**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Processo: N.º **004/2018**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE**

### **PREÂMBULO**

O Município de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados, a realização da licitação na modalidade PREGÃO - na forma Presencial - que será regido, processado e julgado em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 076, de 01 de junho de 2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se ainda, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, legislação pertinente e demais especificações e condições previstas neste edital e seus anexos.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

**1.1.1.** As especificações dos serviços, quantidades, condições comerciais e demais informações encontram-se descritas no Termo de Referência e anexos, que fazem parte integrante deste edital, independente de transcrição.

#### **2. DA DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE JULGAMENTO**

**2.1.** O credenciamento e o recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação ocorrerão **às 09h (Nove horas), do dia 01/02/2018 (Primeiro De Fevereiro do ano de dois mil e dezoito)**, na sala de reunião de Licitação e Contratos, localizada a Avenida Abílio Espindola Sobrinho, 570, JD Seriema - Coronel Sapucaia – MS.

**2.2.** 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 do Município de Coronel Sapucaia-MS em contrário.

#### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderá participar desta licitação qualquer interessado que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

**a)** Que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, bem como em processo de falência, dissolução ou liquidação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, bem como tenham sido punidas com suspensão temporária de participar de licitação ou impedida de contratar com o Município de Coronel Sapucaia, desde que tais atos tenham sido publicados na Imprensa Oficial, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até a sua reabilitação perante o órgão que o praticou;
- c) Que possua entre seus sócios, proprietários ou assemelhados servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- d) Que sejam estrangeiras e que não funcionem no Brasil.

**4.**

**DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 4.1. Na hipótese de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.
- 4.2. Deverá ser reservado às Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do referido objeto, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, conforme determina a legislação vigente.
- 4.3. Em se tratando de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão comprovar seu enquadramento em um dos regimes, mediante a apresentação da **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** de seu domicílio, conforme o caso, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC n.º 103 de 30.04.2007.
  - I. A Certidão deverá ser apresentada em conjunto com a documentação exigida para o Credenciamento, antes da abertura dos envelopes de “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, ou quando o Pregoeiro o exigir;
  - II. A Certidão deverá ser apresentada de modo a comprovar seu enquadramento em um dos regimes citados, para efeito de beneficiarem-se na presente licitação, do tratamento diferenciado e favorecido disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/06, sendo que, em hipótese alguma será aceito documento diferente do citado acima;
  - III. A Certidão deve ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;
  - IV. A não entrega da Certidão ou sua imperfeição, não será motivo de inabilitação da licitante, nem conduzirá ao seu afastamento da licitação, implicará tão somente na anulação do direito em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar n.º 123/06.
- 4.4. As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, ou seja, como critério de habilitação não será exigida comprovação da regularidade, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação. *(Lei Complementar n.º 123 art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar n.º 147/14).*
  - I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério do Município de Coronel Sapucaia-MS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - II. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;
  - III. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- IV. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 4.5. Serão aplicados ainda as Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), quando do julgamento e classificação das Propostas de Preços, os critérios e benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/06 e alterações.

5.

**DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. Antes de ser aberta a sessão, os interessados, pessoalmente ou através de seus representantes, entregarão ao Pregoeiro as suas credenciais, que deverão ser apresentadas preferencialmente em papel timbrado da licitante, contendo o seu nome, número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF e da Carteira de Identidade-RG, bem como a autorização para praticar os atos necessários e inerentes à representação durante o processo licitatório e vir assinadas e carimbadas pelo credenciante.
- 5.2. A licitante poderá vir representada por seu administrador ou por mandatário, sendo que somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.
- 5.2.1. Uma mesma pessoa poderá representar mais de uma empresa do mesmo grupo ou licitante diversa, desde que as propostas venham em envelopes separados e se refiram a itens ou lotes diferentes.
- 5.2.2. Acaso o mesmo representante deseje apresentar proposta para um mesmo item ou lote, deverá optar em dar lances apenas para a empresa que sabe ter melhor proposta final, ficando as demais empresas representadas por ele declinadas dos lances e concorrerão apenas com a proposta inicial.
- 5.3. O representante deverá ter poderes para, em nome da licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, oferta de descontos, apresentar recursos, impugnações e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 5.4. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração de cumprimento das condições de habilitação e a de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.
- 5.5. A falta de clareza quanto aos poderes ou incorreção dos documentos de credenciamento não implicará a exclusão da licitante em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais, valendo, contudo, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, a licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do procedimento licitatório.
- 5.6. O representante legal da licitante só poderá participar das sessões da licitação se apresentar as credenciais até o início da sessão. Caso não o faça tempestivamente, somente poderá acompanhá-la, na condição de cidadão, sem interferir, perturbar ou impedir a sua realização.
- 5.7. A licitante que não enviar à sessão o seu representante legal, mas enviar toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação preliminar defeituosa, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada, mas ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 5.8. Serão aceitas propostas encaminhadas por terceiro não credenciado, desde que os envelopes de "Proposta" e "Documentação" sejam entregues simultaneamente, junto as declarações exigidas nos subitens "6.1.3.", "6.1.4." e no caso de licitante que se enquadre como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também a documentação exigida no subitem "4.3." deste edital.

6.

**DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES**

- 6.1. Na data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, a licitante interessada, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, simultaneamente e em separado dos envelopes, a seguinte documentação:
- 6.1.1. **Comprovação dos poderes de representação**, por meio de instrumentos públicos ou particulares, devidamente autenticados, observado o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

I. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL: cópia autenticada do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova de diretoria em exercício no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II. TRATANDO-SE DE PROCURADOR: o instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. O procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**6.1.2. Credenciamento;**

**6.1.3. Declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ao presente processo licitatório;**

**6.1.4. Declaração da licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação**, na forma do Art. 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**OBS.:**

1. O credenciamento e as declarações deverão ser apresentados, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, podendo ser utilizado os modelos "A", "B" e "C", sugeridos no Anexo IV do edital.

2. A não apresentação das declarações supracitadas implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes n.º 01 – "Proposta" e n.º 02 – "Documentação" e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**7.**

**DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS**

**7.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

**7.1.1.** O processamento do Pregão será coordenado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados através do Decreto n.º 075/ 2017, de 01 de junho de 2017.

**7.2.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I. Credenciamento dos interessados;

II. Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III. A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação das licitantes;

IV. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V. A abertura dos envelopes da documentação da(s) empresa(s) classificada(s);

VI. A adjudicação da proposta de menor preço;

VII. A elaboração de ata;

VIII. O recebimento, o exame e a decisão de retratação sobre recursos, bem como o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

**7.2.1.** O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.2.2.** O Pregoeiro poderá relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação; e convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- 7.3.** PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO – CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
- 7.3.1.** No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste edital, o Pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes e, ainda, à realização do procedimento licitatório, iniciando a sessão recebendo do(s) representante(s) da(s) licitante(s) o credenciamento e os envelopes de proposta de preços e de documentação.
- 7.3.2.** Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.
- 7.3.3.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- 7.3.4.** O Pregoeiro verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.
- 7.3.5.** A partir desse momento o Pregoeiro dará como encerrada a primeira fase e não será mais aceita a admissão de novas licitantes.
- 7.4.** SEGUNDA FASE: ANÁLISE, ACEITABILIDADE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS
- 7.4.1.** Terminada a fase de credenciamento, constatada a inviolabilidade dos envelopes o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinarão, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo, sendo em seguida rubricados pelas licitantes presentes, ou por licitante escolhido por estes para representá-los.
- 7.4.2.** Uma vez abertos os envelopes de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.4.3.** O Pregoeiro passará a análise das propostas, onde será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 7.4.4.** Após proceder a verificação do preenchimento do requisito acima, o Pregoeiro selecionará as propostas para a fase de lances, observando os seguintes critérios:
- I. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais; e
  - II. Não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas no inciso anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.
- 7.4.4.1.** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.4.4.2.** Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.
- 7.4.4.3.** O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme estabelecido no subitem anterior para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando- a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo- se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.4.4.4. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 7.4.4.5. O valor mínimo admitido para redução entre os lances será estabelecido pelo Pregoeiro, na própria sessão de lances, em comum acordo com as licitantes aptos a formularem os lances.
- 7.4.5. Somente serão aceitos lances cujo valor for inferior ao último lance que tenha sido anteriormente apregoado.
- 7.4.6. Se, não for possível a obtenção do número mínimo de 03 (três) proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances.
- 7.4.6.1. Caso haja o comparecimento de 01 (um) único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento, com a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes a aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação e a adjudicação.
- 7.4.7. A formulação de lances não é obrigatória. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.4.8. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de aparelho eletrônico. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.
- 7.4.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no pregão, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis, constantes no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 7.4.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o cumprimento do objeto do certame.
- 7.4.11. O Pregoeiro poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado.
- 7.4.12. Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo.
- 7.4.13. O representante da licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 7.4.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.4.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a esse respeito.
- 7.4.16. Caberá ainda ao Pregoeiro, verificar e comunicar a todas as licitantes que existe ao menos um licitante que dispõe dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, aplicando-se assim os critérios e benefícios dispostos na referida lei.
- 7.4.17. Após cumpridas as exigências previstas no subitem anterior e sendo a proposta da primeira classificada aceita, o Pregoeiro dará por encerrada a fase competitiva, iniciando-se em sequência a fase de habilitação.
- 7.5. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO
- 7.5.1. Encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e após cumpridas todas as exigências e privilégios editalícios previstos, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou o melhor lance, para verificação do atendimento às condições habilitatórias fixadas neste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.5.2.** A habilitação far-se-á com a verificação de que a licitante está em situação regular com suas obrigações, sendo que esta comprovação será feita com base na documentação apresentada pela licitante, que atendendo as exigências estipuladas será considerada habilitada para o certame licitatório.
- 7.5.3.** A falta de quaisquer documentos exigidos ou suas apresentações com vícios insanáveis ou em desconformidade com o edital e seus anexos, implicará na inabilitação da licitante.
- 7.5.4.** O Pregoeiro, observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 7.5.5.** Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.
- 7.5.6.** O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder diligências e verificações, na forma da lei.
- 7.5.7.** Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para o Município de Coronel Sapucaia-MS, devendo também, se necessário for, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.
- 7.5.8.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.
- 7.5.9.** Após a fase de habilitação, será assegurada, às licitantes que desejarem, vista de todas as propostas e documentação de habilitação.
- 7.5.10.** Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá ainda nessa etapa negociar com este, melhores condições para o cumprimento do objeto, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.
- 7.5.11.** A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.
- 7.5.12.** Obedecidas todas as exigências do edital, não havendo intenção de interpor recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor do certame e encaminhará o processo para homologação.
- 7.5.13.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.
- 7.5.14.** A adjudicação do objeto à licitante vencedora não produz o efeito liberatório das demais licitantes classificadas, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.
- 7.5.15.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro. Após a publicação do extrato do Contrato, as licitantes não classificadas terão o prazo de 15 (quinze) dias para retirá-los no Departamento de Licitação.

**8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 8.1.** A proposta e a documentação deverão ser apresentadas em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, tendo no frontispício do envelope os seguintes dizeres:
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ENVELOPE N.º 01  
"PROPOSTA"

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2018  
DATA DE ABERTURA: 01 / 02 / 2018  
HORÁRIO: 09h00min  
(razão social da licitante)

ENVELOPE N.º 02  
"DOCUMENTAÇÃO"

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2018  
DATA DE ABERTURA: 01 / 02 / 2018  
HORÁRIO: 09h00min  
(razão social da licitante)

## 8.2. Dos envelopes

- 8.2.1. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.
- 8.2.2. Após o início da abertura dos envelopes, não será aceita juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.
- 8.2.3. A entrega dos envelopes não conferirá às licitantes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.
- 8.2.4. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

## 8.3. Da documentação

- 8.3.1. A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se às licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados no item "10." do edital, sendo que, o descumprimento dessa solicitação não ensejará inabilitação.
- 8.3.2. As licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações do item "10." do edital ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitadas.
- 8.3.3. Ao apresentar os envelopes de "Proposta" e "Documentação" a concorrente estará se submetendo automaticamente às condições estabelecidas para esta licitação, bem como aos dispositivos e normas legais aplicáveis mencionados neste edital.
- 8.3.4. Os documentos dos invólucros deverão ser identificados e colecionados separadamente, sem emendas (ex.: números sobrepostos), rasuras (ex.: uso de corretivos líquidos) ou entrelinhas.
- 8.3.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 8.3.6. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste edital, demonstrar a compatibilidade de seu objeto social com o objeto da licitação.
- 8.3.7. Não serão aceitas cópias ilegíveis que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.
- 8.3.8. As certidões apresentadas pela licitante que não tragam sua validade expressa serão consideradas pelo Pregoeiro como válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.
- 8.3.9. Não serão aceitas as certidões ou certificados com data de validade vencida.

## 8.4. Quanto às autenticações

- 8.4.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Equipe de Apoio do Pregão, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8.4.2. Em decorrência do alto fluxo de procedimentos administrativos e visando agilidade nos trabalhos licitatórios, sugerimos que a autenticação dos documentos para habilitação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio do Pregão, seja feita pelo menos a partir do 3º (terceiro) dia anterior a data estabelecida para abertura dos envelopes, no período das 08h (oito horas) às 13h (treze horas).

## 8.5. Confirmação de certidões via "Internet"





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 8.5.1.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regularmente disponibiliza o documento pela “Internet”, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 8.5.2.** Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, sua aceitação estará sujeita, caso o Pregoeiro assim o decidir, à verificação da autenticidade pela “Internet” ou perante o órgão emissor.
- 8.5.3.** No caso de impossibilidade de acesso à “Internet” para verificação da autenticidade das certidões, a sessão poderá ser suspensa e as licitantes serão intimadas da data e horário do seu prosseguimento.
- 8.5.4.** Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado na sessão pública e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 8.6. Documentos matriz/filial**
- 8.6.1.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo Contrato/execução com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo.
- 8.6.2.** Se a licitante responsável pelo Contrato/execução for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta. A mesma regra aplica-se a filial.
- 8.6.3.** Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio independentemente da inscrição do CNPJ/MF da proponente, para efeito de julgamento.
- 8.6.4.** O CNPJ que constar na documentação apresentada pela licitante para sua habilitação será **obrigatoriamente**, o mesmo a receber a Nota de Empenho e a emitir a Nota Fiscal e/ou Fatura correspondentes ao referido serviço, bem como alvo da liquidação da despesa.

**9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1. Proposta de Preços**

- 9.1.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, podendo ser utilizado o modelo sugerido no Anexo I do edital, devendo constar:
- I. Modalidade e o número desta licitação;
  - II. Indicação da empresa: razão social, endereço completo, telefone e fax atualizado da proponente, para facilitar possíveis contatos;
  - I. Discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, nos termos da Proposta de Preços e Termo de Referência (Anexo I e III do edital);
  - II. Uma única cotação, com preço unitário e total, expresso em Real (R\$), em algarismo, limitando-se a 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
  - III. Prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da licitação. Na falta de tal informação ou indicação de prazo inferior, será considerado o prazo citado neste inciso;
  - IV. Local, data e assinatura do representante legal da empresa, bem como, o carimbo padronizado de CNPJ e o número de Inscrição Estadual (se houver).
- 9.1.2.** A proposta comercial deverá “obrigatoriamente” - sob pena de desclassificação - ser formulada contendo todos os itens que a compõem, ou seja, a não cotação ou desclassificação de qualquer um dos itens, ensejará, conseqüentemente, a desclassificação da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 9.1.3. Os valores informados para aquisição de passagem são estimados para a compra dos bilhetes e serão utilizados para fins de empenho, assim sendo, o **objeto do item 01 da Proposta de Preços não será objeto de disputa e seus valores não poderão ser alterados pelos licitantes**, devendo, obrigatoriamente, serem repetidos na formulação da Proposta de Preços de acordo com os valores estipulados da Planilha de Preços – Unitário Máximo (Anexo II do edital), sendo que, o licitante que cadastrar proposta com valor diferente do informado pela Administração, além de ser desclassificado sofrerá as penalidades cabíveis em lei por tentar tumultuar a licitação.
- 9.1.4. O valor ofertado para Taxa de Serviços no fornecimento de passagens aéreas deverá ser único e fixo.
- 9.1.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, os custos os tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação e a manutenção destas condições durante a vigência do Contrato.
- 9.1.6. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.1.7. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que, os preços das propostas escritas não poderão incluir qualquer previsão de atualização monetária ou reajuste.
- 9.1.8. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.
- 9.1.9. A licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.
- 9.1.10. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros.
- 9.1.11. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 9.1.12. O Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Coronel Sapucaia-MS, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 9.1.13. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.
- 9.1.14. Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma.
- 9.1.15. Ao apresentar a Proposta de Preços a concorrente estará se submetendo, automaticamente, às condições estabelecidas para esta licitação, implicando também a ciência de que:
- I. O preço proposto é irrevogável e contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
  - II. O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da licitação, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final;
  - III. As licitantes deverão observar os valores máximos aceitáveis estipulados na Planilha Orçamentária (Anexo II do edital) e que serão desclassificadas as propostas que apresentarem superiores àqueles estipulados pela Administração;
  - IV. Os serviços ofertados deverão atender integralmente a todos os requisitos especificados no edital e seus anexos.

10. **DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. **Documentação Relativa à Regularidade Jurídica**

10.1.1. **Registro Comercial, no caso de empresa individual.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (caso o Contrato Social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
- a) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.
- 10.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo em Cartório de Pessoas Jurídicas**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- OBS.:** Fica dispensada a apresentação dos documentos a que se referem os itens acima no caso da apresentação dos mesmos quando do credenciamento das proponentes.
- 10.1.4. Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 10.2.1. Alvará de Localização e Funcionamento ou Alvará de Licença e Funcionamento**, expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante, para exercer atividade pertinente com o objeto licitado, que esteja dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.
- 10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**
- I. Na inscrição deve constar a situação cadastral como “Ativa”;
- II. O comprovante de inscrição cadastral deverá ser emitido, preferencialmente, no prazo de até 30 (trinta) dias anterior à data prevista para apresentação das propostas.
- 10.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, em plena validade.
- I. A comprovação poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:
- a) No caso do cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de Identificação de Contribuinte;
- b) No caso do cadastro de contribuintes municipal, através do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento.
- 10.2.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal**, através da Certidão Negativa de Débito Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidoes/pessoajuridica.htm>)
- 10.2.5. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa de Débito de ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da localidade de domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.
- 10.2.6. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação, mediante apresentação de certidões negativas de competência municipal:
- I. Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, **as proponentes deverão apresentar as duas certidões**, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários (Ex.: IPTU e ISSQN respectivamente);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- II. Caso a certidão não inclua todos os Tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal que comprove tal fato ou certidão negativa de imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, da sede da licitante.
- 10.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990. (<https://webp.caixa.gov.br/empresa/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)
- 10.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho-TST, de acordo com a Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011. (<http://www.tst.jus.br/certidao/>)
- 10.3. Documentação Relativa à Qualificação Técnica**
- 10.3.1. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, nos termos do art. 22, da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do artigo 18, do Decreto n.º 7.381/2010.
- 10.3.2. Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executou ou está executando satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, devendo informar o nível de satisfação com a execução dos mesmos.
- I. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
- II. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- a) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
- III. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.
- 10.4. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira**
- 10.4.1. Certidão Negativa de Decretação de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.
- 10.5. Declarações expressas da licitante, sob as penalidades cabíveis, de que:**
- 10.5.1. Inexiste vínculo empregatício com esta Prefeitura** (nos termos do Art. 9, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93).
- 10.5.2. Não possui em seu quadro de pessoal empregados menores** (nos termos do artigo 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93).
- OBS:** As licitantes deverão apresentar as declarações supracitadas redigidas, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, podendo ser utilizado os modelos “D” e “E” sugeridos no Anexo IV do edital.
- 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 11.1.** No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei n.º 10.520/02.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11.2. O Pregoeiro considerará vencedora a proposta de “MENOR PREÇO” GLOBAL, obtido em função da menor taxa de serviços.
- 11.3. O valor que a licitante deverá apresentar com o objetivo de concorrer é o valor da Taxa de Serviços no fornecimento de passagens aéreas, tendo em vista que o valor estabelecido para a aquisição dos bilhetes, objeto do item 01 da Proposta de Preços, é fixo e não poderá ser alterado pelos licitantes.
- 11.4. Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no presente edital e seus anexos, que deixem de atender às exigências nele contidas, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, e ainda, as que apresentem irregularidades insanáveis.
- 11.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos ou baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 11.6. Somente haverá empate no caso das propostas iniciais escritas.
- 11.7. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 11.8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
- 11.8.1. Com base na classificação das propostas, o Pregoeiro verificará se existe ao menos uma licitante enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), para qual será assegurado tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
- 11.8.2. Por força da Lei Complementar n.º 123/06, será considerado “empate”, quando, ao final da etapa de lances, a licitante que esteja competindo na condição de Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) tenha apresentado seu último lance com valor até 5% (cinco por cento) acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:
- I. A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada pelo Pregoeiro para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;
  - II. Haverá a preclusão do direito caso a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no inciso anterior, ou não esteja presente na sessão pública;
  - III. Uma vez que a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;
  - IV. Não ocorrendo a contratação de Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) na forma anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem no intervalo de 5% (cinco por cento) na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - V. Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) que estejam empatadas, realizar-se-á sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do inciso anterior;
  - VI. Caso restem classificadas em 1º lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), o desempate se dará com o tratamento favorecido à Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s), condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.8.2.1. Não havendo a contratação nos termos previstos anteriormente, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.

**DOS RECURSOS**

- 12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente.
- 12.2. O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.
- 12.3. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados no Departamento de Licitação, observando-se o disciplinamento do subitem anterior.
- 12.4. O recurso contra ato do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 12.5. A falta de manifestação recursal imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 12.6. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:
- I. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;
  - II. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões para fim de exercer o juízo de retratação e em sendo mantida sua decisão, o mesmo remeterá o recurso para a Sra. Secretária Municipal de Administração, podendo este solicitar parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e ou informações técnicas da Secretaria competente.
- 12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.
- 12.9. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados ao Município de Coronel Sapucaia-MS em razão de sua ação procrastinatória.

13.

**DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.
- 13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo Pregoeiro.
- 13.3. A classificação das propostas, o julgamento da habilitação e a adjudicação do objeto da licitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação.
- 13.4. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à autoridade superior para decidir acerca dos atos do Pregoeiro, mediante recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Administração.
- 13.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito futuro.
- 13.6. A autoridade superior se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.

**DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. Publicado o resultado do certame e homologado o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada para assinar o respectivo Contrato, devendo para tanto, comparecer no Departamento de Licitação, conforme endereço mencionado no preâmbulo deste edital, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da convocação.
- 14.2. Na hipótese de recusa da licitante vencedora em apresentar documentos e/ou assinar o Contrato no prazo fixado no subitem anterior, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará as demais licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda integralmente ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor, submetendo o processo para adjudicação e homologação, quando haverá convocação da licitante vencedora para assinar o Contrato.
- 14.2.1. O prazo estabelecido no subitem "14.1." poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Coronel Sapucaia-MS.
- 14.3. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora.
- 14.4. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 14.5. Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial, objeto desta licitação, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, sem a devida anuência do Município.

15.

**DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 15.1. Vide Termo de Referência e Minuta do Contrato, respectivamente, na forma dos Anexos III e V a este edital.

16.

**DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

- 16.1. As condições de pagamento e reajuste (quando couber) estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, respectivamente, na forma dos Anexos III e V deste edital.

17.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
- 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
  - 02 PODER EXECUTIVO
  - 02.01 GABINETE DO PREFEITO
  - 04.122.0002.2-162 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE
  - 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
  - FONTE: 00.01.0000.000000 / FICHA: 003
  - Null
- 
- 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
  - 02 PODER EXECUTIVO
  - 02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
  - 04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
  - 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
  - FONTE: 00.01.0000.000000 / FICHA: 033
  - null
- 17.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 17.3. O Município de Coronel Sapucaia-MS se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.
- 17.4. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira e a execução e conseqüentemente os pagamentos estarão atrelados à programação financeira aprovada na Nota de Reserva Orçamentária.

18. **DAS OBRIGAÇÕES, SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 18.1. Todas as obrigações das partes, sanções e condições de rescisão contratual, constam da Minuta do Contrato (Anexo V do edital).

19. **DAS PENALIDADES**

- 19.1. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 19.2. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará sujeito às seguintes penalidades:
- I. Advertência, por escrito;
  - II. Multa de 10%, sobre o valor global da proposta;
  - III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos.
- 19.3. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 19.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

20. **DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 20.1. É facultado a qualquer pessoa, cidadão ou licitante, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão, se protocolizar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.
- 20.1.1. O pedido de esclarecimentos, providências ou impugnação ao edital do Pregão deverá ser manifestado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, protocolizado no Departamento de Licitação.
- I. Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação, interpostos via “fac-símile”, por meio eletrônico ou após o decurso do prazo legal;
- 20.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de seu recebimento, podendo esclarecer e, acatar, alterar ou adequar os elementos constantes dos documentos de licitação, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 20.1.3.** Se o acolhimento do pedido de impugnação resultar a necessidade de modificação do edital do Pregão, a alteração será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 20.1.4.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
- 20.2.** As respostas às consultas ou qualquer modificação introduzida no edital, estarão disponíveis em forma de ADENDOS, podendo ser consultados no quadro de Avisos do Departamento de Licitação, assim como, as informações quanto ao adiamento, marcação de nova sessão ou reabertura de prazo do certame, se for o caso.
- 20.3.** No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos documentos de habilitação, não cabendo, portanto, as licitantes, direito de qualquer reclamação posterior.
- 20.4.** O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas, por parte dos interessados.

**21. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO**

- 21.1.** A critério da autoridade competente este Pregão poderá ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 21.2.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar ressalvando o disposto no Parágrafo Único, do artigo 59, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 21.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado a ampla defesa e o contraditório.

**22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1.** O Pregoeiro exercerá a direção dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduza de forma inadequada e abusiva.
- 22.2.** É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 22.3.** Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Município.
- 22.4.** Incumbe ao Contratante providenciar a publicação do extrato do Contrato ou instrumento equivalente na Imprensa Oficial, conforme dispõe a legislação vigente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.
- 22.5.** Toda a documentação da licitante fará parte dos autos e não será devolvida, ainda que se trate de originais.
- 22.6.** Quaisquer documentos enviados via correios terão sua tempestividade analisada considerando a data de sua postagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 22.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS.
- 22.8.** O Pregão Presencial poderá ter a data de realização transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coronel Sapucaia-MS.
- 22.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município de Sapucaia-MS.
- 22.10.** A 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 na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.11.** Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.
- 22.12.** A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a concordância, irrestrita submissão, aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital e seus anexos e o pleno conhecimento dos regulamentos, instruções e leis aplicáveis, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a aquisição do objeto desta licitação.
- 22.13.** Durante e/ou após os procedimentos do Pregão Presencial - diante de fundada dúvida acerca da autenticidade de algum documento apresentado ou com relação ao atendimento das especificações constantes do edital e seus anexos que exija uma análise mais apurada dos elementos apresentados pelas licitantes - poderá haver decisão por parte do Pregoeiro no sentido da conversão do respectivo julgamento em diligência e consequente sobrestamento da sessão até que seja decidida a questão, após o que será promovida comunicação, convocando as licitantes para o prosseguimento do certame.
- 22.13.1.** Nas licitações em que o Pregoeiro utilizar-se da faculdade prevista no subitem acima, constará da ata o sobrestamento do julgamento, bem como o critério de aviso às licitantes do prosseguimento da licitação.
- 22.14.** O juízo da cidade de Amambai-MS tem jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 22.15.** São partes integrantes deste edital:
- ANEXO I – Modelo Sugerido de Proposta de Preços;
  - ANEXO II – Planilha de Preços - Unitário Máximo;
  - ANEXO III – Termo de Referência;
  - ANEXO IV – Modelos Sugeridos de Declarações;
  - ANEXO V – Minuta de Contrato.
- 22.15.1.** Os modelos sugeridos foram inseridos com o intuito de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pelo Pregoeiro e evitar que as licitantes sejam inabilitadas ou desclassificadas em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação das licitantes.
- 22.15.2.** Os formulários solicitados no edital, que não tiverem modelo definido, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 22.16.** No ato de recebimento do edital, a licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, exigências, legislação pertinentes, normas e especificações citados neste edital e em seus anexos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre a falta de folhas ou anexos, assim como as participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento de impedimento da correta formulação da proposta, ou integral cumprimento do Contrato originário da presente licitação.

Coronel Sapucaia-MS, 16 de Janeiro de 2018.

**ONILDES BARROS RODRIGUES**  
*Pregoeiro*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

ÓRGÃO LICITANTE:		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS</b>	
PROCESSO/MODALIDADE:		TIPO DE JULGAMENTO:	
<b>0004/2018 - PREGÃO Nº 0003/2018</b>		<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>	
OBJETO:			
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.</b>			
PROPONENTE:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:	
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:	
E-MAIL:		LOCAL E DATA:	

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	24697	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA AGENCIAMENTO VENDAS, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES, AGENTES POLÍTICOS, CONVIDADOS, ASSESSORES E CONSULTORES, NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS.	UN	36,000	0,01		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
VALOR TOTAL								<b>R\$ 0,00</b>	

<p>Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.</p>	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE PREÇOS - UNITÁRIO MÁXIMO**

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	1	24697	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA AGENCIAMENTO VENDAS, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES, AGENTES POLÍTICOS, CONVIDADOS, ASSESSORES E CONSULTORES, NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS.	UN	36,000	0,01	0,36
VALOR TOTAL						<b>R\$ 0,36</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. O fornecimento das passagens é imprescindível para esta municipalidade, pois se destinam a atender o gabinete e os servidores, nas viagens a congressos e cursos de capacitação e atividades, onde desta forma, o seu uso é contínuo, necessário e indispensável.

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços por intermédio de operadora ou agência de viagens, para agenciamento vendas, marcação e remarcação de passagens aéreas para atendimento aos servidores, agentes políticos, convidados, assessores e consultores, no exercício de suas funções e atividades institucionais.

**4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. A Contratada deverá atender prontamente aos chamados todos os dias da semana, em horário comercial, qual seja das 07:00h as 13:00h.
- 4.2. Em casos específicos e emergenciais, poderá haver solicitações/remarcações de passagens além do horário ora mencionado, ou ainda, solicitações nos finais de semana e feriados, onde desta forma, a Contratada deverá disponibilizar um funcionário com os respectivos contatos (telefone fixo, móvel e email particular) para que sejam realizadas as devidas providências de atendimento da necessidade.
- 4.3. Todas as solicitações de passagens serão realizadas pelas Secretaria Municipal de Administração e Gabinete através de servidor específico, e encaminhado à Contratada via ofício, email ou outro documento que a combinar entre as partes.
- 4.4. Para a aquisição das passagens, será inicialmente solicitado à Contratada, um orçamento das companhias aéreas com a disponibilidade de horários e valores para o dia/mês especificado de acordo a necessidade do usuário. O prazo para fornecimento do orçamento solicitado é de 01 (uma) hora contado do recebimento do pedido.
- 4.5. De posse dos orçamentos, a administração municipal indicará o horário escolhido e enviará a solicitação à Contratada, por meio de requisição, onde constarão as informações mínimas como: origem, destino, data(s), horário(s) e nome(s) do(s) passageiro(s).
- 4.5. A Contratada deverá efetuar a aquisição em até **03 (três) horas** após a solicitação e enviar imediatamente o localizador/e-ticket por email a administração para conferência e posterior encaminhamento ao usuário. Os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

localizadores deverão ser encaminhados a administração no formato de arquivo **PDF** visando o melhor controle e impressão dos mesmos.

- 4.6. A Contratada deverá realizar a remarcação da passagem aérea sempre que for solicitado pela administração, estando essa, ciente das taxas e multas provenientes da remarcação conforme descritos no localizador/bilhete. Portanto, a Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar o bilhete completo, contendo todas as informações para o embarque/desembarque, multas de remarcação ou de não comparecimento (no-show), entre outras;
- 4.7. A Contratada deverá efetivar a subcontratação com outra empresa do ramo visando atender os trechos em que não realiza os serviços desse objeto.
- 4.8. As notas fiscais / faturas provenientes dos serviços prestados deverão ser descritivas quanto aos seguintes itens: usuário, localizador, data da viagem, valor da passagem, taxa de embarque e o desconto realizado conforme o percentual licitado.
- 4.9. A Contratada deverá emitir passagens aéreas com tarifa promocional quando a solicitação do órgão se der no período de promoção estabelecido pelas companhias;

## **5. DAS OBRIGAÇÕES**

- 5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratada:
  - a) A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - b) A Contratada deverá designar por escrito, após a assinatura do contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências, dúvidas e imprevistos sobre os serviços prestados durante a execução deste contrato;
  - c) Notificar o Contratante, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento dos materiais.
  - d) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do Contratante.
  - e) Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação. A ausência da regularização, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento.

## **6. DOS DEVERES DO CONTRATANTE**

- 6.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do Contratante:
  - a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
  - b) Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que os serviços sejam executados na forma estabelecida no Termo de Referência.
  - c) Notificar, por escrito, a Contratada quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
  - d) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à execução efetiva dos serviços.
  - e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- f) Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a execução efetiva do serviço.

## **7. DOS PRAZOS**

- 7.1. Prazo para a entrega das passagens: as passagens/localizadores deverão ser disponibilizadas para o Contratante em até **03 (três) horas** após a sua solicitação. Em casos excepcionais e urgentes, poderá haver solicitações, cujo prazo será menor e que deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.
- 7.2. Prazo de Vigência Contratual: O instrumento contratual terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Contratante.

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados parceladamente em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e apresentação da respectiva documentação fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.
  - 8.2. Nas notas fiscais/faturas deverão estar discriminados de forma clara os valores de cada item: passagem, taxas e o desconto devido proveniente da licitação/contratação.
  - 8.3. Quando do pagamento, a Contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado e Município deverão estar válidas (dentro do prazo de vencimento).
  - 8.4. **Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega dos produtos:**
    - a) **02 (duas) vias da AF** encaminhada pelo Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
    - b) **Nota fiscal** gerada pela execução dos serviços solicitados na AF. Caso a quantidade executada seja menor da requerida na AF pelo Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos da não realização dos serviços solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
    - c) **Certidões Negativas de Débitos:** da União, do Estado, do Município e Trabalhistas. Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade, preferencialmente, de 10 (dez) dias antes de seu vencimento.
- 8.4.1. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos serviços e, conseqüentemente, da nota fiscal.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORONEL  
SAPUCAIA E A EMPRESA  
EM  
DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO POR PREGÃO  
PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2018.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

**01.01.** O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, n.º 570, em Coronel Sapucaia-MS, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.988.9140001/75, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ - \_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_, Jd. \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, denominado CONTRATANTE; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ - \_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Jd. \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu procurador o Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ - \_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_, Jd. \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL**

**2.1.** O presente CONTRATO fundamenta-se na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada, os quais entendem-se como integrantes do presente termo e vincula-se ao edital e anexos do **Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2018**, constante do **Processo de Licitação n.º \_\_\_\_/2018**, aplicando-se suas disposições irrestrita e incondicionalmente.

- I.** Integra o presente CONTRATO, o edital da licitação e seus anexos incluindo as condições estabelecidas e as correções e esclarecimentos feitos durante o procedimento licitatório, bem como, a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independente de transcrição.
- II.** Os documentos referidos são considerados suficientes para, em complemento a este CONTRATO, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do CONTRATO ora celebrado.
- III.** Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados, estas serão dirimidas considerando-se sempre os mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este CONTRATO, prevalecerá este último.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

03.01. O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens e serviços correlatos, para fornecimento de passagens aéreas, objetivando atender as necessidades e demandas do Município de Coronel Sapucaia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

**04.01.** O objeto do presente CONTRATO será executado obedecendo o quantitativo e as especificações, conforme discriminado abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Preço Expresso em Reais (R\$)	
					Unitário	Total
<b>Valor Total</b>						

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTE DO CONTRATO**

**5.1.** Dá-se ao presente CONTRATO o valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**5.1.1.** No preço acima estabelecido estão compreendidos todas as despesas diretas e indiretas à execução dos serviços, tais como: mão de obra necessários a execução dos serviços e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços, não cabendo, pois qualquer reivindicação da CONTRATADA a título de revisão de preço e reembolso.

**5.2.** O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do CONTRATO, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.

**5.2.1.** Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a CONTRATADA poderá requerer formalmente ao CONTRATANTE, via Procuradoria Geral do Município, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste CONTRATO correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
02 PODER EXECUTIVO  
02.01 GABINETE DO PREFEITO  
04.122.0002.2-162 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE  
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO  
FONTE: 00.01.0000.000000 / FICHA: 003  
Null

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
02 PODER EXECUTIVO  
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO  
FONTE: 00.01.0000.000000 / FICHA: 033  
null

**6.2.** O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

**6.3.** No caso da execução do CONTRATO ultrapassar o exercício financeiro vigente, as despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**07.01.** O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, aplicando-se ainda subsidiariamente a Lei Federal n.º



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.666/93, com suas alterações.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 8.1.** Os serviços serão executados conforme as especificações contratadas e dentro dos padrões estabelecidos de acordo com as exigências do CONTRATANTE, o qual ficará na obrigação de fiscalizar o cumprimento de todos os termos do CONTRATO.
- 8.2.** DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS
- 8.2.1.** As passagens serão requisitadas pela Secretaria Municipal de Administração, conforme suas necessidades, por meio de Ordem de Serviços, e serão fornecidas parceladamente durante o período de vigência do CONTRATO.
- 8.2.2.** A CONTRATADA deverá atender prontamente aos chamados da administração em quaisquer dias da semana, no horário comercial, qual seja: das 07h00min às 18h00min.
- 8.2.3.** As passagens/localizadores deverão ser disponibilizadas para o CONTRATANTE em até **03 (três) horas** após a sua solicitação. Em casos excepcionais e urgentes, poderá haver solicitações, cujo prazo será menor e que deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.
- 8.2.4.** Em casos específicos e emergenciais, poderá haver solicitações/remarcações de passagens além do horário de expediente ora mencionado, ou ainda, solicitações nos finais de semana e feriados, onde desta forma, a CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário com os respectivos contatos (telefone fixo, móvel e email particular) para que sejam realizadas as devidas providências de atendimento da necessidade.
- 8.2.5.** Todas as solicitações de passagens serão realizadas unicamente pela administração, através de servidor específico, e encaminhado à CONTRATADA via ofício, email ou outro documento que a combinar entre as partes.
- 8.2.6.** Para a aquisição das passagens, será inicialmente solicitado à CONTRATADA, um orçamento das companhias aéreas com a disponibilidade de horários e valores para o dia/mês especificado de acordo a necessidade do usuário. O prazo para fornecimento do orçamento solicitado é de 01 (uma) hora contado do recebimento do pedido.
- 8.2.7.** De posse dos orçamentos, a administração indicará o horário escolhido e enviará a solicitação à CONTRATADA, por meio de requisição, onde constarão as informações mínimas como: origem, destino, data(s), horário(s) e nome(s) do(s) passageiro(s).
- 8.2.8.** A CONTRATADA deverá efetuar a aquisição em até **03 (três) horas** após a solicitação e enviar imediatamente o localizador/e-ticket por email a administração para conferência e posterior encaminhamento ao usuário. Os localizadores deverão ser encaminhados a administração no formato de arquivo **PDF** visando o melhor controle e impressão dos mesmos.
- 8.2.9.** A CONTRATADA deverá realizar a remarcação da passagem aérea sempre que for solicitado pela administração, estando essa, ciente das taxas e multas provenientes da remarcação conforme descritos no localizador/bilhete. Portanto, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente encaminhar o bilhete completo, contendo todas as informações para o embarque/desembarque, multas de remarcação ou de não comparecimento (no-show), entre outras.
- 8.2.10.** A CONTRATADA deverá efetivar a subcontratação com outra empresa do ramo visando atender os trechos em que não realiza os serviços desse objeto.
- 8.2.11.** A CONTRATADA deverá emitir passagens aéreas com tarifa promocional quando a solicitação do órgão se der no período de promoção estabelecido pelas companhias.
- 8.2.12.** As passagens emitidas com tarifas promocionais ou reduzidas deverão ser faturadas em tempo hábil pela CONTRATADA, de forma a permitir a efetivação dos pagamentos pelo CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido para sua concessão.
- 8.2.13.** Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá informar os preços atuais das passagens, expressos em moeda corrente nacional e apurados na data da informação, na categoria ou classe indicadas, dentre todas as empresa que mantém linhas para os locais de destino, sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária. Das informações deverão constar, os horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 8.2.14.** A CONTRATADA deverá efetuar marcação ou remarcação de bilhetes sempre que solicitado, desde que o CONTRATANTE comunique com a devida antecedência.
- 8.2.15.** Os bilhetes de passagens que não forem utilizados em decorrência de mudança de plano ou cancelamento das viagens autorizadas pelo CONTRATANTE, e emitidas, excepcionalmente, na forma da subcontratação junto a outras agências não serão reembolsados pela CONTRATADA, exceto quando ficar caracterizado o descumprimento das cláusulas previstas neste instrumento contratual.
- 8.2.16.** A CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência do CONTRATO, para dirimir quaisquer dúvidas e imprevistos sobre o fornecimento/execução.
- 8.2.17.** O CONTRATANTE deverá atender prontamente aos chamados do CONTRATANTE em quaisquer dias da semana inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante ou após o horário comercial.
- 8.2.18.** Deverão ser repassados ao CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas às condições estabelecidas para o oferecimento de tais descontos e tarifas.
- 8.2.19.** As passagens devem ser emitidas com trechos de origem e destino, previamente marcados, não sendo permitida a emissão de trechos com datas em aberto, salvo por autorização do CONTRATANTE.
- 8.2.20.** Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelo CONTRATANTE.
- 8.2.21.** Para a perfeita execução dos serviços objeto deste CONTRATO, a CONTRATADA deverá possuir uma estrutura organizacional que lhe permita atuar prontamente para resolução dos problemas que eventualmente possam ocorrer.
- 8.3. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS/PASSAGENS**
- 8.3.1.** O recebimento deverá se efetivar, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, especificamente nos termos do art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” do referido dispositivo.
- 8.3.2.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os serviços/passagens que estiverem em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 8.3.3.** O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá a CONTRATADA das obrigações definidas no Código Civil em vigor, bem como nos artigos 69 e 73, § 2º da Lei n.º 8.666/93.
- 8.3.4.** Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo CONTRATANTE, sujeitar-se-á a CONTRATADA as penalidades impostas pela legislação vigente.
- 8.3.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 8.3.6.** Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, o prazo para pagamento será suspenso e a execução considerada em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e conforme o caso, as outras sanções estabelecidas na lei e neste CONTRATO.
- 8.3.7.** Todas as despesas relativas à execução dos serviços, reparação ou correção, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente do objeto do presente instrumento contratual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 8.3.8.** Se a CONTRATADA deixar de realizar os serviços dentro do prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceito pelo CONTRATANTE sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.
- 8.3.9.** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos após os serviços executados:
- I.** **03 (três) vias da Ordem de Serviços (OS)** encaminhada pelo CONTRATANTE, que deverão estar devidamente assinadas pela CONTRATADA em local apropriado;
  - II.** **Nota Fiscal e/ou Fatura** gerada pela execução dos serviços de acordo com a ordem de utilização, devendo constar quantidade, valor unitário, total e demais exigências legais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) As Notas Fiscais/Faturas provenientes dos serviços prestados deverão ser descritivas quanto aos seguintes itens: usuário, localizador, data da viagem, valor da passagem, taxa de embarque e o desconto realizado conforme o percentual licitado.

**III. Certidões Negativas de Débitos:** da União, Estado, Município e relativas aos Débitos Trabalhistas (CNDT). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade mínimo de 10 (dez) dias antes de seu vencimento.

**08.03.09.01. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento das passagens e, conseqüentemente, da nota fiscal e/ou Fatura.**

**08.04. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.**

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

**9.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

- I.** Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos neste CONTRATO;
- II.** Acusar o recebimento da nota de empenho;
- III.** Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- IV.** Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto deste CONTRATO;
- V.** Arcar com todos os ônus ou obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, civil e criminal, relativa á execução dos serviços ora contratados, inclusive no tocante a seus: dirigentes, prepostos e empregados;
- VI.** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços de fornecimento de passagens e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do CONTRATO e da execução dos serviços;
- VII.** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços solicitados;
- VIII.** Executar os serviços objeto deste CONTRATO de acordo com as especificações, prazos e/ou normas exigidas pelo CONTRATANTE e dispor de infraestrutura e profissionais capacitados necessários à sua execução;
- IX.** Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste CONTRATO;
- X.** Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento das passagens;
- XI.** Observar durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas pertinentes à segurança, sendo a CONTRATADA, a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que haver dado causa;
- XII.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo fiscal do CONTRATO, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões;
- XIII.** Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente CONTRATO em que se verificarem incorreções resultantes dos serviços ou de meios empregados que sobrevenha em prejuízo do CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- XIV.** Responsabilizar-se por todas as ações, pleitos, reclamações, demandas e gastos que, por qualquer causa, surjam em conexão com as pessoas por ela empregadas, sempre que derivem de culpa ou negligência da CONTRATADA, seu pessoal ou representante;
- XV.** Responsabilizar-se e arcar com o ônus dos salários e encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, relativos à mão de obra utilizada na execução dos serviços contratados;
- XVI.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhado pelo representante do CONTRATANTE;
- XVII.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste CONTRATO.
- XVIII.** Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação. A ausência da regularização, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento;
- XIX.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

**9.2.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

- I.** Fiscalizar o presente CONTRATO através do setor competente do CONTRATANTE;
- II.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- III.** Emitir e informar a CONTRATADA sobre a Nota de Empenho;
- IV.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do CONTRATO;
- V.** Manter a CONTRATADA informada sobre quaisquer atos do CONTRATANTE que venham a interferir direta ou indiretamente na execução do objeto;
- VI.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VII.** Observar se durante a vigência do CONTRATO estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII.** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à execução efetiva dos serviços;
- IX.** Rejeitar os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações do CONTRATO;
- X.** Aplicar as penalidades legais e contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 10.1.** O CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do CONTRATO, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos.
- 10.2.** A gestão e fiscalização do presente CONTRATO e seu objeto será feita pelo CONTRATANTE por meio do Senhor ....., portador da Cédula de Identidade RG n.º [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF n.º [inserir número], ora designado pelo Setor Responsável, ao qual competirá, além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à CONTRATADA, para fiel execução contratual durante sua vigência.
- 10.3.** O gestor do CONTRATO anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, determinando o que for necessário à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no presente instrumento.

- 10.4.** Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização ou ainda que os materiais tenham sido executados fora das especificações acordadas, será a CONTRATADA notificada para que regularize tais falhas, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.
- 10.5.** As providências necessárias serão determinadas pelo representante do Município ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 10.6.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer irregularidade, no serviço/fornecimento, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior ou a execução dos serviços em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

- 11.1.** Caso haja inexecução parcial ou total do CONTRATO com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520/02, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 11.1.1.** Em caso de inexecução ou execução irregular do fornecimento ou de prestação de serviço:
- I.** Advertência por escrito;
  - II.** Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na execução, incidente sobre o valor total do CONTRATO, limitada a incidência a 10 (dez) dias, que contar-se-á a partir da data limite para a prestação dos serviços fixada neste CONTRATO ou após o prazo concedido para às substituições ou modificações devidas, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações previstas; a partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do CONTRATO, com as consequências daí advindas; e
  - III.** Suspensão do CONTRATO após o 10º (décimo) dia de atraso;
  - IV.** Rescisão unilateral do CONTRATO após o 30º (trigésimo) dia de atraso;
  - V.** Multa compensatória de:
    - a)** 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do CONTRATO por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
    - b)** 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
  - VI.** Suspensão temporária de participar em licitação e contratar com o Município de Coronel Sapucaia-MS, pelo período de até 02 (dois) anos, no caso do não cumprimento de Cláusula Contratual ou quando ocorrer à rescisão unilateral do CONTRATO por culpa da CONTRATADA;
  - VII.** Declaração de Inidoneidade pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, independente de rescisão, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.2.** As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 11.3.** Quaisquer multas, quando aplicadas, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 11.4.** As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.
- 11.5.** As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste CONTRATO, nem a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

responsabilidade da CONTRATADA por perdas, danos e prejuízos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais, nem impedem a rescisão do CONTRATO.

- 11.6.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
- 11.7.** Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.
- 11.8.** Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão, acima tratados, as empresas ou profissionais que, em razão da Lei Federal n.º 8.666/93:
- I.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
  - II.** Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
  - III.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

- 12.1.** Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega das passagens/execução dos serviços e mediante a apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conjuntamente com as certidões negativas de tributos, conforme dispõe a alínea “a”, inciso XIV, do art. 40, combinado com a alínea “b”, inciso II, do art. 73, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 12.1.1.** Ocorrendo atraso no pagamento conforme estabelecido na Subcláusula anterior, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IGPM, ou índice que venha substituí-lo.
- 12.2.** Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo para isso ficar especificado:
- Nome do banco: .....
  - Agência com a qual opera: .....
  - Localidade: .....
  - Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito: .....
- 12.2.1.** Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado, Município e Trabalhistas, deverão estar dentro do prazo de validade, preferencialmente, de 10 (dez) dias antes de seu vencimento.
- 12.2.2.** Caso a CONTRATADA não cumpra as condições estabelecidas na Subcláusula anterior, a nota fiscal será passível de devolução, obrigando-se a mesma, a emitir nova(s) nota(s), que somente será(ão) recebida(as) pelo CONTRATANTE mediante anexação das certidões
- 12.3.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as notas de empenho geradas no processo desta Secretaria.
- 12.4.** As Notas Fiscais e/ou Faturas correspondentes, serão discriminativas, constando o número do CONTRATO.
- 12.4.1.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal e/ou Faturas, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal e/ou Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 12.5.** O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 12.6.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 12.7. O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 12.8. A CONTRATADA fica ciente que o CONTRATANTE, efetuará a retenção de valores devidos, em razão de cumprimento do referido CONTRATO, caso seja demonstrado que a mesma possua débitos trabalhistas.
- 12.9. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 12.10. O CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA sem a devida apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, além das demais exigências legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

- 13.1. O presente CONTRATO poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- I.** Unilateralmente pelo CONTRATANTE:
- a) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.
- II.** Por acordo das partes:
- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação do fornecimento objeto deste CONTRATO;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- c) Na hipótese do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 13.2. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste CONTRATO deverão ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.
- 13.3. Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado pela fiscalização e aprovado pela autoridade competente.
- 13.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrido após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E NULIDADE CONTRATUAL**

- 14.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.
- 14.2. A rescisão não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 14.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 14.4. A declaração de nulidade do presente CONTRATO opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 14.5. A nulidade não exonera o Município de Coronel Sapucaia do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

causa.

- 14.6.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente CONTRATO.
- 14.7.** A inexecução total ou parcial do fornecimento no prazo proposto e contratado caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do presente CONTRATO sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 14.8.** A rescisão amigável somente ocorrerá quando houver conveniência para a Administração, desde que não ocorra hipótese contenciosa nem prejuízo para a Administração, e será reduzida a termo no processo de licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROIBIÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO E OUTROS**

- 15.01.** Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial deste CONTRATO, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, sem a devida anuência do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

- 16.01.** A publicação do presente instrumento na Imprensa Oficial, em extrato, ficará a cargo do CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

- 17.01.** Fica eleito o foro da Comarca de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1.** O presente CONTRATO regula-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os Princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.
- 18.2.** Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.
- 18.3.** Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.
- 18.4.** Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.
- 18.5.** Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente CONTRATO serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas *infra-assinados*, de tudo cientes.

Coronel Sapucaia-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
*Secretária Municipal de Administração*

\_\_\_\_\_  
*Contratada*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

*Testemunhas:*

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: