

EDITAL
PREGÃO 016/2018- Processo Licitatório N° 5159/2017

MODALIDADE: Pregão Presencial 016/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 07 de Junho de 2018.

HORÁRIO: Das 09:45 as 10:00 horas credenciamento e 10:00 horas início do pregão

LOCAL: Na Sala da Comissão de Licitação, à Avenida da Liberdade, s/n° - Centro – Arraial do Cabo/RJ.

A Prefeitura municipal de Arraial do Cabo, através do seu Pregoeiro, fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, pelo Decreto Municipal 2.619/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, pelas normas editadas na Lei n° 123/2006 e alterações posteriores, **pelo maior percentual de desconto**, contratação Empresa especializada na prestação de serviços Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias deste Município.

O Credenciamento e recebimento dos envelopes, contendo documentos e propostas de preços, dar-se-á na Sala da Comissão de Licitação na Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ, situada na Avenida da Liberdade, s/n° - Centro – Arraial do Cabo/RJ, sendo o credenciamento das 09:45 as 10:00 horas do dia **07 de Junho de 2018**, para abertura da sessão, as 10:00h na mesma data, na sala da Comissão de Licitação.

Serão considerados **retardatários** os licitantes que comparecerem após o horário fixado no edital para credenciamento, sendo vedada sua participação no certame, salvo como ouvinte.

A presente Licitação se processará de conformidade com este Edital, com a Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 2.619/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Avenida da Liberdade ,s/n° - Centro – Arraial do Cabo/RJ. Comunicações pelo telefone (22) 2622-1650, Ramal 208 ou e-mail **compras@arraial.rj.gov.br**. Com Transmissão ao vivo na página do Facebook de Compras e Licitações– Prefeitura de Arraial do Cabo.

1 – DO OBJETO:

1.1 - É objeto desta contratação Empresa especializada na prestação de serviços Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias deste Município, conforme especificações e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

1.2 – Para critério de julgamento será apreciado o **maior percentual de desconto**.

2 - CONDIÇÕES:

2.1 - A licitante vencedora deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações do Município, para assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via telefone, fac-símile ou e-mail.

3 - DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do contrato”, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas interessadas do ramo que preencham as condições deste edital.

4.2 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (**Pregão Presencial 016/2018**), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos habilitatórios (item 6.1 do edital).

d) Comprovação do enquadramento legal como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC 123/06, se for o caso. (apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial).

5.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

5.4 – A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5 – O credenciamento será realizado antes do início da sessão.

5.6 – As empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial junto com o credenciamento.

6 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o **pregão presencial nº 016/2018**, cujo objeto é "contratação Empresa especializada na prestação de serviços Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias deste Município", no momento do credenciamento.

6.2 – As licitantes apresentarão os documentos e proposta de preço em envelopes separados, em uma via, datilografada ou digitada, em papel timbrado da licitante ou identificado, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas pelo representante legal, dentro de envelopes fechados, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO – PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018
PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE:
RAZÃO SOCIAL/ CNPJ
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 25/05/2018 as 10:00 horas

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO – PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018
DOCUMENTAÇÃO DA LICITANTE:
RAZÃO SOCIAL/ CNPJ
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 25/05/2018 as 10:00 horas

6.3 - No envelope Nº01de proposta de preço deverá conter:

6.3.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão (016/18);
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a marca e indicação da procedência, e modelo do produto (se for o caso), em conformidade com as especificações do objeto;
- d) percentual de desconto de cada item;
- e) Data e local da elaboração da proposta;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

f) Assinatura do representante legal da empresa.

6.3.1.1 – A proposta de preço deverá ser numerada na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir :1/10, 2/10, 3/10 10/10.

6.4. - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

6.5 - No envelope “Nº02” de documentação deverá conter:

6.5.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.5.2– Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.5.2.1 – Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial.

6.5.3 – Se os documentos acima mencionados já tiverem sido apresentados para credenciamento neste pregão, não precisarão constar no “envelope documentos de habilitação”.

6.5.4 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.5 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

6.5.6 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Arraial do Cabo, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio, As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital)

6.5.7 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações), As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.8 - Certidão conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de negativade débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

6.5.9 – Certidão negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhista expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.10. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.10.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Serão considerados aceitos na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

6.5.10.2 Sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.5.10.3 Para outras empresas ou institutos:

- a) balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgãos competentes ou Registro de Comércio competente ou;
- b) demonstração do resultado do exercício;
- c) cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, registrado na Junta Comercial ou Registro de Comércio competente, quando exigido por lei;

Nota. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado no órgão competente ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.10.4. Os índices deverão ser apresentados conforme estipulado no Subitem 6.5.11.6, devidamente calculado e assinado por um Contador.

6.5.10.5. Cálculo dos indicadores econômicos:

Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, consolidada, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,00 (um vírgula zero), e Grau de Endividamento (GE) igual ou menor que 1,00 (um vírgula zero), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

Ativo circulante + realizável em longo prazo

LG = $\frac{\text{Ativo circulante + realizável em longo prazo}}{\text{Passivo circulante + exigível em longo prazo}}$ = > ou = 1,00

Passivo circulante + exigível em longo prazo

Ativo circulante

LC = $\frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$ = > ou = 1,00

Passivo circulante

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

Passivo Circulante + exigível em longo prazo

GE=----- = menor ou = 1,00

Ativo Total

6.5.10.6. No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.10.6.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do Índice de Solvência (S) igual ou maior a 01 (um), calculado e demonstrado pelo licitante, na proposta, por meio da seguinte fórmula:

Ativo Total

S= _____ = > ou = 1,00

Passivo Exigível Total

6.5.10.7 –Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

6.5.10.8 -Comprovação de Capital Social, ou de Patrimônio líquido ou Social de no mínimo 10% do valor global da licitação, conforme previsto no art. 31 §3º Lei nº. 8.666/93, consolidada, através do Contrato Social e alterações, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais. Sob pena de inabilitação.

6.5.11 – Dados do representante da empresa responsável pela assinatura do contato, caso seja vencedora, contendo: Nome, CPF, RG, estado civil e endereço.

6.5.12 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

6.5.13 - Não serão admitidas, na licitação, as pessoas suspensas ou impedidas de licitar, as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial, as que estiverem devendo para o fisco ou que tenha sua situação patrimonial deficitária, em razão do seu passivo ser maior que o ativo.

6.5.14 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

6.5.15 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

7.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

7.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa “Simples Nacional”, se aderido.

7.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo ser apresentado no Envelope “B” (documentação) documentos relativos à regularidade fiscal com alguma ressalva uma declaração de que a empresa é uma microempresas ou empresas de pequeno porte e a comprovação de adesão ao programa “Simples Nacional”.

7.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 dias, prorrogáveis por mais 05 dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

7.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

7.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

7.11 – O disposto nos itens 7.8 e 7.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 - Na data, local e horário previamente estabelecidos, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando com o credenciamento dos interessados com duração máxima de 15 minutos, conforme horários determinados no preâmbulo.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o item 6.1 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 – Após o horário determinado, iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

8.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, o que não gerará a desclassificação da proposta, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

8.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de maior percentual de desconto e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores percentuais de desconto, até o máximo de 3 (três).

8.7.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8 - Para efeito de seleção será considerado o maior percentual de desconto unitário.

8.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor percentual de desconto e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de maior percentual de desconto.

8.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12.1 – Caso haja alguma microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser observado o disposto no item 7 do presente edital.

8.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lance na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior percentual de desconto com vistas à redução do preço.

8.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do desconto oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

8.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.17 - Considerada aceitável a oferta de maior percentual de desconto, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor. A abertura dos envelopes de documentação dos licitantes vencedores de cada item será realizada após o término da fase de lance de todos os itens, salvo se o licitante manifestar-se que não participará dos demais itens.

8.18 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

8.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior percentual de desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.23 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por “fac-símile”, Telex ou por qualquer meio eletrônico.

9 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita globalmente.

10 - DAS SANÇÕES:

10.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento, a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

10.1.1 - Advertência.

10.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Arraial do Cabo/RJ poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pelo contratado.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

10.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Arraial do Cabo poderá optar pela rescisão do contrato.

10.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.1.5 - As sanções previstas nos subitens “10.1.1”, “10.1.3” e “10.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “10.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

11 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

11.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecida:

Ficha :0054

Órgão :02 – Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo

Unidade :002 – Procuradoria Geral

Sub-Unidade : 001 – Procuradoria Geral

Função :04 – Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa :0001 – Gestão Administrativo

Projeto Atividade :2010 – Manutenção da Gestão Administrativa – Proger

Elemento de Despesas :3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte :004 –Royalties de Petróleo

Ficha :0108

Órgão :02 – Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo

Unidade :004 – Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer

Sub-Unidade : 001 – Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer

Função :04 – Administração

Sub-Função: 695 – Turismo

Programa :0006 – Desenvolvimento do Turismo

Projeto Atividade :2023 – Manutenção do desenvolvimento do turismo

Elemento de Despesas :3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte :004 –Royalties de Petróleo

Ficha :0028

Órgão :02 – Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo

Unidade :001 – Gabinete do Prefeito

Sub-Unidade : 001 – Gabinete do Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

Função :04 – Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa :0001 – Gestão Administrativo

Projeto Atividade :2004 – Manutenção da Gestão Administrativa – Gapre

Elemento de Despesas :3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte :004 –Royalties de Petróleo

12 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1 - A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

14 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

14.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

14.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.

14.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

14.4 - Ao Município fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 - Executar o serviço pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

15.2 - Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

15.3 - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.

15.4 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

15.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

15.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

15.7 - Cientificar ao Município do andamento dos serviços, quando for o caso.

15.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

15.9 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

16 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO:

16.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, com a justa remuneração do serviço.

16.2 - O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser provocado pelas partes e ser comprovado através de planilha de custo e apresentação de notas fiscais do fornecedor, anteriores e posteriores ao desequilíbrio.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

17.2 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.3 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitação, situado na Avenida da Liberdade, s/n – Centro, Arraial do Cabo/RJ.

17.4 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

17.6 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.8 - O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo poderá, antes da contratação, por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

17.09 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital deverão ser solicitados por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Avenida da Liberdade, s/n–Centro – Arraial do Cabo/RJ, no horário das 12h às 17h - telefone: (0xx22) 2622-1650 – Ramal 208 e 209.

17.10 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal 2.619/2018, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

Arraial do Cabo/RJ, 23 de Maio de 2018

Márcia Cristina Mendonça Teixeira
CHEFE DE GABINETE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
5159/17

1. OBJETO

1.1 - À prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias deste Município, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade do Prefeito e demais servidores da Prefeitura Municipal, suas Secretarias se deslocarem para participarem de reuniões de trabalho, treinamentos, cursos e outras atividades afins, de interesse desta Administração Municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

3.1. Com base em estimativa de viagens institucionais bem como reuniões governamentais relativos ao objeto e a inclusão de passagens aéreas em trechos nacionais, estima-se que o custo para a contratação dos serviços acima descritos seja da ordem de R\$ 69.191,31 (sessenta e nove mil cento e noventa e um reais e trinta e um centavos).

3.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores acima mencionados não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como montante para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade, sem que isso justifique qualquer indenização ao licitante;

3.3 Sendo assim tem-se que os valores acima estimados servirão, tão somente, como subsídio aos licitantes na formulação do valor proposto e na indicação do percentual de desconto;

3.4 Os preços serão os constantes das tabelas de preços das companhias aéreas e demais com percentual de desconto a ser indicado pela Contratada. O desconto deverá incidir sobre as comissões percebidas pelo agente credenciado, dentro da margem oficial concedida pelas empresas concessionárias de transportes aéreos, respeitada as diretrizes fixadas pelo Departamento de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica, no que couber;

3.5 O desconto fixo ofertado pela Contratada será aplicado mesmo que a tarifa da transportadora já inclua promoção aplicável ao caso e não incidirá sobre as taxas de embarque.

Item	Especificação	Quantidade Estimada de Bilhetes	Valor Estimado (12 meses)
01	Passagens aéreas nacionais	230	R\$ 58.795,28
02	Passagens aéreas internacionais	08	R\$ 10.396,03
Total		238	R\$ 69.191,31

4. TRECHOS DE REFERÊNCIA

4.1 - Emissão de passagens aéreas, nos seguintes trechos:

Dentro do território nacional e internacional:

Rio de Janeiro X Brasília

Rio de Janeiro X São Paulo

Rio de Janeiro X Porto Alegre

Rio de Janeiro X Foz do Iguaçu

Rio de Janeiro X Buenos Aires – Argentina.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 O Serviço objeto desta licitação consiste em:

5.1.1 Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

5.1.2 - Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a Prefeitura Municipal de Arraial autorize emissão por outra tarifa com a devida justificativa;

5.1.3 - Informar a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo as regras tarifárias vigentes nas Empresas de Viagem, bem como suas alterações;

5.1.4 - Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.1.5 - Providenciar reserva do Voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição;

5.1.6 - Enviar os bilhetes de passagens aéreas através de e-mails, fax ou outro meio que for designado no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento do pedido;

5.1.7 - Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, providenciando solução quando o sistema da empresa estiver fora do ar para a entrega do bilhete;

5.1.8 - Promover o cancelamento de passagem e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo;

5.1.9 - Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição do custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, a ser utilizado como abatimento na fatura posterior;

5.1.10 - Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo;

5.1.11 - Manter um promotor de vendas à disposição da Contratante, munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento também fora do horário estabelecido;

5.1.12 - Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e qualidade conforme os critérios estipulados neste Termo de Referência;

5.1.13 - Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à comunicação das reservas solicitadas;

5.1.14 - Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitada pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo em tempo hábil para o embarque do passageiro;

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia, 07 dias por semana, devendo a Empresa indicar o(s) preposto (s) com números de telefones, celulares, e e-mail para facilitar a comunicação.

6.2 - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a Assinatura do Contrato.

6.3 - A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais em até 02 horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

6.4 - Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, sem a obediência aos prazos previstos no parágrafo anterior, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo em tempo hábil para o check-in e embarque do passageiro.

7. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

7.1 - A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, multiplicada pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, sendo considerado o percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora.

7.2 - A Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitido no período faturado, observado o percentual de desconto ofertado.

7.3 - A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais, contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

8. DA ALTERAÇÃO DA TARIFA

8.1 - O percentual de desconto ofertado será irrevogável durante a vigência do contrato.

9. PAGAMENTO DE FATURAS

9.1 - Emitido o bilhete de passagem, a Contratada apresentará fatura discriminada, em 02 (duas) vias contendo os seguintes dados:

- a) Original das requisições de passagens;
- b) Número da requisição dos bilhetes;
- c) Identificação dos bilhetes (número, transportadora e o trecho);
- d) Nome do passageiro;
- e) Custo da passagem;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

- f) Valor bruto da fatura;
- g) Valor correspondente aos serviços prestados durante o mês;
- h) Valor líquido da fatura;
- i) Cópia do bilhete de passagem;

9.2 - Os bilhetes de passagens que porventura não forem utilizados serão devolvidos à Contratada que deverá emitir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, nota de crédito, em favor da Contratante, correspondente aos valores dos respectivos bilhetes. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

9.3 - As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas, e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Caberá à Contratada, responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos bilhetes de passagens e serviços correlatos, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.2 - Além da obrigação de observar as normas legais a que está sujeita para o fornecimento de bilhetes de passagens, a Contratada deverá:

10.2.1- Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, com relação ao fornecimento de passagens aéreas;

10.2.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obrigam a atender prontamente;

10.2.3 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

10.2.5 - Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente termo, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

10.2.6 - Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

10.2.7 - Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o contratante;

10.2.8 - Manter atualizada a relação das empresas de viagem filiadas ao sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao contratante as inclusões e/ou exclusões.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

11.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

11.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

11.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

- 11.4 - Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 11.5 - Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;
- 11.6 - Emitir ofício referente à requisição de passagens através de Fax, E-mail ou outro meio, e assinado pela Fiscalização do Contrato ou por servidor designado para esse fim;
- 11.7 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 11.8 - Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.9 - Notificar, por escrito, a Contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 11.10 - Pagar a fatura mediante ordem bancária creditada em conta corrente em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da fatura/Nota fiscal juntamente com as certidões e regularidade fiscal.
- 11.11 - Em casos de descumprimento das obrigações contratuais fica a Contratada sujeita a sanções previstas nos artigos. 86 a 88 da Lei 8.666/93.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1 - Ficará o acompanhamento e fiscalização do contrato, a cargo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, que designará servidor para esse fim.
- 12.2 - Caberá à fiscalização atestar as notas fiscais/faturas após ser certificado o cumprimento das exigências do Contrato.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATADO

- 13.1 – O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contatos a partir da data da Assinatura do Contrato, podendo ser acrescido e o contrato prorrogado por igual período, na forma dos artigos 57, II, e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

Marcia Cristina Mendonça Teixeira
Chefe de Gabinete

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

xxxxxxxxxx. xx de xxxxxxxxxxxx de 2018.

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua,nº.....,bairro.....,nacidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a)(nacionalidade),.....(estado civil),..... (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de,Estado de.....,-----

OUTORGADO: Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil),..... (profissão),portador(a)do RG nº e do CPF nº.....,residente e domiciliado na Rua.....,nº.....,bairro.....,nacidade de.....,Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão Presencial nº016/2018**, da Prefeitura, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

....., de.....de2018

Outorgante

- **DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2018, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

, em de de 2018

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável

- **DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

..... inscrita no
CNPJ sob o nºpor intermédio de seu representante legal o (a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre não emprega
menor de dezesseis anos.

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

.....,de.....de 2018

Nome e assinatura do representante

RG nº.....

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL 016/18

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXXX, que propõe-se a executar o serviço de contratação Empresa especializada na prestação de serviços Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias deste Município, de acordo com as especificações constantes do edital 016/18.

SERVIÇO	ITEM	TIPO	PERCENTUAL DE DESCONO
Agenciamentos de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	1	Nacional	%
	2	Internacional	%

1

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 – Declaro que, caso esta empresa seja vencedora desta licitação, comprometemo-nos a executar os serviços dentro das especificações deste edital constante do ANEXO I;

[local],[data]

NOME DA EMPRESA

Assinatura do responsável

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº123,de 14 de dezembro de 2006**, com nova redação dada pela **Lei Complementar nº 147,de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Pregão Presencial nº016/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

[local],[data]

Assinatura do representante legal

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato n.º xxxx/2018

Contrato de empresa para contratação Empresa especializada na prestação de serviços Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias deste Município, para atender a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO (RJ)**, com sede à Av. da Liberdade, n.º 50, Centro, Município de Arraial do Cabo, Estado de Rio de Janeiro, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 27.792.373/0001-07, neste ato devidamente representada pela Chefe de Gabinete. _____, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ - expedida pelo ___/___ e do CPF n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Srº _____, comerciante, CPF _____, RG _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que reger-se-á pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O objeto do presente Contrato é a contratação Empresa especializada na prestação de serviços Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias deste Município, conforme edital e seus anexos.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para celebração do presente contrato foi realizada a licitação na modalidade Pregão Presencial, com base no inciso II, do artigo 23, da Lei Federal 8.666/93, através do processo n.º 5159/17, o qual a Contratante e a Contratada encontra-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, PRAZO DE PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - Dá-se a este Contrato o valor estimado total de **R\$** __. __, __ (_____)

3.2 - Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços até **30 (trinta) dias** contados da data de

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

emissão da Nota Fiscal.

3.2.1 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados.

3.2.2 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.2.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

3.2.4 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Arraial do Cabo/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

3.2.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.2.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Arraial do Cabo.

3.2.7 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

3.2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 - O Contrato terá a duração de **12 (doze) meses**, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso II, e poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento para o exercício de 2018, com as seguintes dotações orçamentárias.

Ficha : xxxx

Orgão : xx – xxxxxxxxxxxx

Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

Sub-Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx

Função : xx – xxxxxxxxxxxx

Sub-Função: xx – xxxxxxxxxxxx

Programa : xx – xxxxxxxxxxxx

Projeto Atividade : xx – xxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesas : xx – xxxxxxxxxxxx

Fonte : xx – xxxxxxxxxxxx

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Do Município:

- 6.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no Edital do Processo 5159/2017;
- 6.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;
- 6.1.3 - Aplicar a empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 6.1.4 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.1.5 - Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 6.1.6 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 6.1.7 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 6.1.8 - Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

6.2 - Da Contratada:

- 6.2.1 - Executar os serviços, objeto desta contratação, nas especificações contidas no Edital;
- 6.2.2 - Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao gestor do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, quando necessário;
- 6.2.3 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 6.2.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;
- 6.2.5 - Arcar com todos os custos de **reexecução** nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;
- 6.2.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 6.2.7 - Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

serviços objetivados na presente licitação;

6.2.8 - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

6.2.9 - Disponibilizar funcionários habilitados para a prestação dos serviços;

6.2.10 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Fica designado como fiscal do contrato, o(a) Senhor(a) _____, conforme determina o Art. 67 da Lei Federal 8.666/93

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2 - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.2.1 - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 8.2 do Contrato.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

8.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

8.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

8.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

8.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

9.0 - CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

9.2 - A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Sétima, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

9.3 - A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

10.0 - CLÁUSULA NONA - DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Arraial do Cabo, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

11.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CHEFIA DE GABINETE

Arraial do Cabo, XX de XXXXXX de 2018.

Contratante

Contratada

Fiscal

Testemunhas

1) _____

2) _____