



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL PREGÃO Nº 67/2018

Confirmamos o recebimento/download, na data abaixo, da cópia integral do Edital de Pregão Presencial Nº 67/2018, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**, destinadas às Secretarias Municipais.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

FONE/FAX: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL LEGAL: _____

NOME E ASSINATURA

_____, ____ de _____ de 2018.

NOTA:

Para formalização do interesse em participar desta licitação, a empresa deverá encaminhar, devidamente preenchido, o **TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**, **Scaneando e enviando o mesmo no e-mail: licitacao@novaesperanca.pr.gov.br**, ou pessoalmente, no endereço indicado neste Edital. O Município não se responsabilizará pelo Edital, anexos e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma diversa ou em local distinto do disposto acima. A não remessa do presente Recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ou suspensões ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DE PREGÃO.

A Prefeitura Municipal de Nova Esperança-PR vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 7º da Lei federal n.º 10.520/02¹, artigo 5º, IV da Lei 12.846/13² e demais leis pertinentes.

Eventual inobservância das regras legais, a Prefeitura Municipal de Nova Esperança-PR se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios.

Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes.

Por fim, vale lembrar ainda, que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

¹ Lei 10.520/02

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

² Lei 12.846/13

Art. 5º (...)

IV - no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2018- PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0164/2018

1- PREÂMBULO:

1.1 - O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, com sede à Av. Rocha Pombo, 1453 – Centro, nesta cidade, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis, Decretos Municipais nº. 4633/2017 e 4634/2017, através do Departamento Municipal de Compras e Licitações, torna público para o conhecimento dos interessados, que faz realizar procedimento de licitação para **REGISTRO DE PREÇO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob nº **067/2018**, do tipo **Menor Preço**, através da menor taxa FEE (*transaction FEE*) por transação realizada no dia **26 de junho de 2018 às 09 horas**, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supra referida Lei.

1.2 – A entrega dos envelopes proposta de preço e documentos de habilitação deverá ser feita até o dia **26 de junho de 2018 às 08h45min**, na Área de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

1.3 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada no dia **26 de junho de 2018 às 09 horas**, de acordo com a legislação vigente mencionada no preâmbulo deste Edital, sendo conduzida pelo Pregoeiro designado pela portaria nº. 13.634/2018 e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, destinadas às Secretarias Municipais**, conforme descrições constantes no anexo I deste edital.

2.1.1 - Especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO	TAXAFEE MÁXIMA
1	Despesas com fornecimento de passagens aéreas, para qualquer localidade em âmbito nacional e internacional, destinado aos servidores municipais e membros do Poder Executivo, em especial para atendimento do gabinete do prefeito municipal.	R\$ 70.000,00	R\$ 40,00

2.1.2. Para fins desta licitação, serão adotadas as seguintes definições:

a) Agenciamento de viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas pela empresa/agência de viagens.

b) Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda contratação.

c) Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o(s) destino(s), independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea (nacionais ou estrangeiras).

d) TaxaFEE (transaction FEE) compreende a única remuneração a ser paga pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR à empresa/agência pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

2.1.3. O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

2.2 - Esta licitação não será exclusiva para participação de ME, EPP e MEI, pois nos orçamentos apresentados não foram localizadas três empresas que sejam microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais.

3- DO EDITAL

3.1 - O presente Edital de Pregão Presencial estará à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitação. A retirada do mesmo poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, mediante assinatura de recebimento.

3.2 - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo V - Declaração de não existência de trabalhadores menores;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Anexo VI – Declaração de Responsabilidades;
Anexo VII – Declaração de não parentesco;
Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preço;
Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preço.

4. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

4.1.1 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos para a Licitação na Modalidade de Pregão, devendo ser interposta no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

4.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes protocolados **01** – Proposta de Preços e **02** – Documentos de Habilitação, em dois envelopes distintos, lacrados e com a seguinte descrição:

Ao Município de Nova Esperança PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO nº. 067/2018 Envelope nº. 01- PROPOSTA NOME DA EMPRESA: ENDEREÇO:.....	Ao Município de Nova Esperança PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO nº. 067/2018 Envelope nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA:..... ENDEREÇO:.....
--	--

5.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3 - O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as disposições da legislação específica;

5.4 - Após a entrega dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

5.5 - O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital;

5.6 - Caso o envelope com a indicação externa "PROPOSTA DE PREÇO" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, **independentemente** do conteúdo do outro envelope.

5.7 - A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e anexos, desde que:

- desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

6.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

- concordatárias, em processo de falência ou insolvência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- que estejam reunidas em consórcio, por meio de um ou mais de um consórcio ou isoladamente;
- estrangeiras que não funcionem no País;
- inadimplentes com o Município ou cujo (s) diretor (es) tenha (m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente perante o Município;
- empresas em atraso no cumprimento de obrigação assumida com o Município, até o seu efetivo cumprimento;
- pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados da entidade licitadora;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

h) pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;

i) pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento convocatório e de seus anexos;

j) empresas cujos proprietários sejam agentes políticos de qualquer categoria, natureza e condição. A vedação também ocorre quando a pessoa jurídica de direito privado tem, em seu quadro de sócios, parentes ou afim de agente político, em linha reta ou colateral, cônjuge ou companheiro(a).

6.3 - Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

7- DA PRÉ-HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes deverão apresentar **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo II**, diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão, **juntamente com o credenciamento (anexo III), fora dos envelopes.**

7.1.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **Certidão simplificada da Junta Comercial**, de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição não superior a 60(sessenta) dias.

7.1.2 - **Os microempreendedores individuais** para valer-se da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar **o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;**

7.2 - A não apresentação da declaração (anexo II) implicará na exclusão do interessado nesta licitação.

8 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame:

a) dirigentes contratuais ou estatutários munidos do **Contrato Social e identificação pessoal;**

b) pessoas físicas ou jurídicas, habilitadas por meio de **Procuração ou Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **anexo III**, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame, **juntamente com o contrato social e identificação pessoal.**

8.2 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o **Pregoeiro** ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

8.3 - Na hipótese do acontecimento do item **8.2**, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

9 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;

c) Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto em todas as fases;

10 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - As propostas serão recebidas em 1 (uma) via datilografada, impressa ou manuscrita em letra legível, de preferência em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, com indicação do número deste Edital, e deverá conter: razão social, CNPJ, endereço, conforme Modelo de Proposta de Preço (**anexo VIII**).

10.2 - As propostas devem ser elaboradas observando-se as especificações técnicas e condições mínimas estabelecidas no Edital e, em especial, no **Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, discriminando-se o **PREÇO POR TRANSAÇÃO REALIZADA (transaction FEE) OFERECIDO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

10.3 - Nos preços cotados, já deverão estar inclusas todas as despesas com frete, impostos, seguros e todos os demais encargos necessários para o fornecimento do serviço licitado.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

10.4 - As propostas devem ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitada a 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo(a) Pregoeiro(a), sem arredondamento.

10.5 - O Município de Nova Esperança não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

10.6 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

10.7 - A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa, desde que presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta".

10.8 - EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ CONSTAR EM SUA PROPOSTA, DISCRIMINADAMENTE:

a) Taxa FEE ofertada.

b) Declaração de que todas as comissões e descontos obtidos, única e exclusivamente, em função das aquisições das passagens para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, **independentemente da natureza ou denominação adotada pelas respectivas companhias aéreas**, inclusive as tarifas noturnas, serão repassadas ao contratante;

c) Declaração firmando o compromisso de emissão de passagem, no prazo não superior a 04 (quatro) horas, após a autorização do gestor da ata de registro de preço;

d) Declaração de que oferecerá atendimento ao contratante, com o fornecimento de passagens, fora do horário comercial, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

e) O prazo de validade da proposta conforme estabelecido no item 11.1.

10.9 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) as que contiverem opções de preços alternativos;

c) as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;

d) as propostas que não se enquadrarem no disposto na Proposta de Preço **anexo VIII** deste Edital.

10.10 - Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital, a mesma deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas no mesmo e seus anexos, sob pena de **desclassificação**.

10.11 - Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o **número da conta corrente e o endereço da agência bancária** onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes (somente será aceito CNPJ da licitante vencedora).

11 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

11.1 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, contado a partir da sua data de entrega.

12 - DO VALOR MÁXIMO

12.1 - Valor estimado a ser contratado foi fixado total de **R\$ 70.000,00(setenta mil reais)**, nos termos do modelo de proposta (anexo VIII).

12.2 - DO VALOR MÁXIMO POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) - Para fins desta licitação, fica estabelecido como valor máximo por transação (transaction FEE) a importância única de R\$ 40,00 (quarenta reais).

12.3 - O valor ofertado (taxa FEE) pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens será único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional.

13 - HABILITAÇÃO

13.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

13.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

13.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **inclusive** a última alteração em vigor, **ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.

13.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

13.2 - REGULARIDADE FISCAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

13.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);

13.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

13.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA

13.3.1 - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), e emitida através do portal do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

13.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

13.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1 - Atestado de capacidade técnica – mínimo de 01 (um) - comprovando que já prestou serviços desta natureza de forma satisfatória, emitida por entidade pública ou privada.

13.5.2 - Comprovante de cadastro na Embratur ou equivalente (Ministério do Turismo).

13.6 - DECLARAÇÕES

13.6.1 - Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do **Anexo IV**, assinada pelo representante legal da licitante;

13.6.2 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º. 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo **anexo V**.

13.6.3 – Declaração de responsabilidade, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **anexo VI**.

13.6.4 – Declaração de não parentesco, conforme modelo **anexo VII**.

13.7 - Os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet;

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos que estejam esmaecidos, ou, rasurados;

c) durante a sessão do pregão não será feita nenhuma autenticação dos documentos.

13.8 – No caso de não constar prazo de validade nas certidões referente à Habilitação deste edital, somente serão aceitas àquelas expedidas com até sessenta (60) dias anterior à data da realização da presente licitação.

13.9 - O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

13.10 - Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

13.11 - No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ser detentora da proposta/lance de menor valor, esta deverá apresentar **TODA** a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. A falta de algum desses documentos acarretará em sua Inabilitação.

13.12 – Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

13.13 – Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

13.14 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

14 - SESSÃO DO PREGÃO

14.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação.

14.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.2.1 – Abertos os envelopes de Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

14.2.2 – Dentre as propostas aceitas, o(a) Pregoeiro(a) classificará em primeiro lugar a proposta de **Menor Preço**;

14.2.3 - Serão abertos, na presença dos interessados, os envelopes que contiverem as propostas de preço, as quais serão analisadas quanto à compatibilidade com as exigências deste edital, sendo classificadas as que apresentarem taxa com valores sucessivos e superiores, em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço (menor taxa de transação (transaction FEE)).

14.2.4 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas em valores sucessivos e superiores, em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, o Pregoeiro classificará as melhores, até o máximo de três (inclusive a de menor preço).

14.2.5 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

14.2.6 - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

14.3 - LANCES VERBAIS

14.3.1 – Aos licitantes classificados na forma do item **10.2**, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da maior proposta, respeitado o disposto no item **14.2.3**.

14.3.2 – Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

14.3.3 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

14.3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante do prosseguimento na etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de posterior ordenação das propostas.

14.3.5 - Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

14.3.6 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro até nova sessão de continuidade do julgamento.

14.3.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que tiver apresentado o menor preço (**menor taxa FEE**), para confirmação das exigências habilitatórias constantes no item 13 deste Edital.

14.3.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.4 – JULGAMENTO

14.4.1 – O critério de julgamento será o de **Menor Preço final por transação realizada (transaction FEE)**, apurado na forma a seguir:

14.4.1.1 - No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas neste Pregão, será considerada de menor preço e vencedora deste certame, a proposta que obtiver Menor preço (**menor taxa FEE**).

14.4.1.2 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

14.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.4.2.1 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

14.4.2.2 – **Na hipótese de que a proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.**

14.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

14.4.3.1 – Na hipótese de o primeiro colocado for caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto a comprovação da Regularidade Fiscal, a mesma terá 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da administração, para regularizar as pendências, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.4.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

14.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

14.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

14.5 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.

14.6 – A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, nova Proposta, adequada com os devidos preços unitários e totais.

14.7 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº. 8.666/93.

15 – DOS RECURSOS

15.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.3 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

16.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – Ata de Registro de Preço - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

17.2 - Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços o primeiro classificado no prazo de 03 (três) dias úteis da homologação e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer o material pelo preço do primeiro, surtindo efeitos de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas e nos moldes da Minuta de ata de registro de preço (anexo IX).

17.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Nova Esperança registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação, ou então, revogará a licitação.

18– DA VIGÊNCIA

18.1 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12(doze) meses, a partir da data da sua assinatura.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

19 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 - A prestação dos serviços terá como data inicial a da assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.2 - A empresa deverá manter um preposto à disposição da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, em forma de **plantão**, munido de sistema de comunicação (telefone fixo e celular) que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas por dia, ininterruptos durante todo o período de vigência da ata de registro de preço.

19.3 - Os serviços serão executados gradualmente, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, observando-se, em regra, a seguinte rotina administrativa:

19.3.1. Levantamento das opções de vôos pelo gestor da ata de registro de preço junto às companhias aéreas;

19.3.2. Solicitação de orçamento pelo gestor da ata de registro de preço junto à empresa/agência contratada;

19.3.3. Informação das opções de vôos ao servidor que fará uso das passagens.

19.3.4. Autorização/confirmação da aquisição das passagens requisitadas junto à empresa/agência pelo gestor da ata de registro de preço;

19.3.5. Confirmação da aquisição das passagens junto às companhias aéreas pela empresa/agência;

19.3.6. Comunicação da aquisição das passagens pela empresa/agência ao gestor da ata de registro de preço;

19.3.7. Apresentação dos documentos comprobatórios da aquisição das passagens em **expediente oficial das respectivas companhias aéreas**, indicando o dia e hora da viagem, bem como o respectivo valor, pela empresa/agência;

19.3.8. Solução das questões surgidas em função desta aquisição, tais como, cancelamentos, remarcações, alteração de rota, etc., se for o caso;

19.3.9. Apresentação da fatura para cobrança das passagens emitidas, nos termos e prazos estabelecidos no edital;

19.3.10. Pagamento das faturas pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR mediante depósito em conta corrente indicada pela empresa/agência;

19.4 - Desta forma, para viabilização da prestação dos serviços, bem como observância a esta rotina administrativa, a empresa/agência deverá:

19.4.1. Fornecer orçamento da passagem pretendida, com as opções de melhores preços (se for o caso), quando requisitado pelo gestor da ata de registro de preço.

19.4.2. Prestar informações ao servidor requisitante ou ao gestor da ata de registro de preço sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de vôos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem do passageiro.

19.4.3. Praticar sempre os preços oficiais finais fixados pelas respectivas companhias aéreas.

19.4.3.1. Por preço oficial final deve-se entender como aquele praticado pela companhia aérea no dia da aquisição e, ainda, deduzida dos eventuais descontos promocionais ou bonificações concedidas, independentemente da natureza ou denominação utilizada pela companhia aérea.

19.4.4. Reservar e fornecer os bilhetes de passagens aéreas mediante o recebimento de solicitação/autorização de requisição, devidamente assinada pelo servidor indicado pela unidade gestora da ata de registro de preço.

19.4.4.1. É terminantemente proibida a emissão de passagens aéreas por meio de programas de milhagem que acumulem "milhas ou pontos" e/ou por programas similares.

19.4.5. Manter contato com a unidade gestora da ata de registro de preço sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto desta licitação, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados em função de urgência, caso a caso.

19.4.6. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a unidade gestora da ata de registro de preço, para o fluxo operacional da prestação dos serviços objeto desta licitação.

19.4.7. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital, devendo ainda comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.

19.4.8. Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens aéreas para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR **utilizando sempre as tarifas mais econômicas**, salvo prévia autorização para atendimento de forma diversa.

19.4.9. Reembolsar à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas.

19.4.10. Efetuar em até 01 (uma) hora a correção das deficiências apontadas pelo gestor da ata de registro de preço, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.

19.4.11. Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo gestor da ata de registro de preço.

19.4.12. Fornecer bilhetes de todas as companhias aéreas, nacionais e internacionais, conforme necessidade.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

19.4.13. O prazo para envio de todas as opções de vôos disponíveis, caso requisitado pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, deverá ser de até 04 (quatro) horas para passagens nacionais e internacionais.

19.4.14. O prazo para emissão de passagem aérea após a autorização do gestor da ata de registro de preço deverá ser de até 04 (quatro) horas para passagens nacionais e internacionais.

19.4.15. Providenciar o embarque de passageiros nos vôos, caso haja algum problema com os bilhetes emitidas pela empresa/agência.

19.4.16. Providenciar "check in" dos passageiros em qualquer aeroporto, quando necessário e se solicitado.

19.4.17. Providenciar o endosso de bilhetes junto às companhias aéreas, quando necessário.

19.4.18. Dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do vôo, remarcação, créditos e outros problemas ou dúvidas.

19.4.19. O gestor da ata de registro de preço poderá definir outros procedimentos ou exigências operacionais para melhor execução dos serviços durante a vigência da ata de registro de preço, dos quais a empresa/agência será comunicada previamente.

20 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

20.1. Os PRODUTOS serão recebidos:

20.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

20.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

20.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - As passagens fornecidas poderão ser faturadas a cada 30 dias.

21.2 - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias da entrega das respectivas faturas/notas fiscais de serviços ao gestor da ata de registro de preço, em nome da contratada, no banco por ela indicado, exclusivamente por ordem bancária, considerando-se como dia do pagamento o da emissão da ordem bancária.

21.3 - Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR devolverá a fatura para acerto cujo prazo reiniciará a partir da data da nova apresentação. Devendo a CONTRATADA emitir nova fatura sobre os valores incontroversos excluindo-se os controversos até serem sanadas as mesmas, momento em que poderá ser emitida nova fatura sobre esses valores.

21.4 - As notas fiscais/faturas, quando da solicitação de pagamento, deverão ser devidamente acompanhadas das certidões, para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas:

21.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

21.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

21.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

21.5 - Quando do faturamento, para fins de pagamento das transações realizadas, a empresa/agência deverá apontar os valores dos bilhetes com base nos preços oficiais das respectivas companhias aéreas e, ainda, as taxas de embarque, impostos e outros encargos legais (se houver), sem DU/RAV, indicando as seguintes despesas (conforme o caso):

Discriminação
Companhia aérea (nome):
Localizador:
Valor bruto da passagem fixado pela Companhia Aérea:
Valor com desconto promocional (se houver):
Taxa de embarque:
Outros encargos legais (se houver):
Comissão da agência (<i>transaction FEE</i>):
Crédito de passagem (bonificação, se houver):
Valor líquido a pagar:

21.6 - O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma fatura (por convênio) quando solicitado pelo gestor da ata de registro de preço.

21.7 - A empresa/agência deverá emitir a fatura/nota fiscal de acordo com a legislação vigente.

21.8 - Nenhum pagamento de passagem será realizado com base em preço não oficial fixado pela respectiva companhia aérea.

21.9 - O valor das comissões e descontos obtidos, única e exclusivamente, em função das aquisições das passagens, **independentemente da natureza ou denominação adotada pelas respectivas companhias**



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

aéreas, deverão ser integralmente repassados à Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR através de dedução na fatura/nota fiscal enviada pela empresa/agência para pagamento, inclusive as tarifas noturnas.

21.10 - O faturamento das passagens adquiridas deverá ser feito com a demonstração das informações estabelecidas pela unidade gestora a ata de registro de preço, constante de formulário próprio a ser disponibilizado à empresa/agência contratada.

21.11 - A empresa/agência é responsável por todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

21.12 - Como condição para realização dos pagamentos das faturas apresentadas, a empresa/agência deverá manter durante toda vigência da ata de registro de preço a sua regularidade com as obrigações fiscais.

21.13 - Em cumprimento ao contido no Acórdão 1314/2014-Plenário, do Tribunal de Contas da União, a empresa contratada deverá apresentar mês a mês, cópias das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens adquiridas:

ACORDÃO 1314/2014-PLENÁRIO

Nas aquisições de passagens aéreas com intermediação de agências de viagens, deve constar, no edital de licitação, cláusula com exigência de apresentação pela agência contratada, mês a mês, das faturas compradas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência. É irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências.

21.13.1. A não apresentação das cópias das faturas emitidas pelas companhias aéreas, na forma estabelecida no Acórdão 1314/2014-TCU-Plenário, implicará no sobrestamento do pagamento da próxima fatura da agência.

21.14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA – Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação orçamentária a ser indicada no momento da contratação ou do pedido de fornecimento.

22 - DO CONTROLE/REVISÃO E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

22.1 - A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 17 do Decreto 7.892/2013 c.c art. 65 da Lei nº. 8.666/93, e nos seguintes termos:

22.1.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.1.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

22.1.2.1 - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

22.1.2.2 - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

22.1.2.3 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.1.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado e protocolado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.1.3.1 – realizar o reajuste dos preços que será deferido a contar da data do protocolo;

22.1.3.2 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

22.1.3.3 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.1.3.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.1.4 – Nos termos do **art.65, d, da lei 8.666/93, os contratos poderão ser alterados por acordo das partes**, para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

22.1.4.1 - O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: o pedido deve ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança e encaminhado ao Departamento de Licitações com os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

1. Justificativa do pedido de alteração (explicando quais as circunstâncias de mercado, enfim qual o problema que ocasionou o aumento de preço).

2. Juntar fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços, matérias-primas e/ou Documentos equivalentes que comprovem o alegado na justificativa.

22.1.4.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

22.1.4.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Município de Nova Esperança para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

23 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1 - O Registro de Preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

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

23.1.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

23.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

23.1.4 - tiver presentes razões de interesse público.

23.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

23.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

23.4 - A solicitação do cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Licitações, facultado à Administração a aplicação das sanções previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

23.5 - A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias;

23.6 - O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação, independente de aplicação das penalidades cabíveis.

23.7 - No caso de ser ignorado, inacessível o lugar do fornecedor, a notificação será feita por publicação na imprensa oficial do município, transcorrendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia a contar do dia seguinte ao da publicação. Não havendo manifestação do notificado neste prazo, o registro de preços será cancelado.

24- DA RESCISÃO

24.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

24.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

25 – DAS PENALIDADES

25.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

a) Advertência escrita;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do municipal.

25.2 - A **advertência escrita** será aplicada ao contratado quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

25.3 - Será aplicada **multa** nas seguintes condições:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

25.3.1 - No caso de **atraso injustificado** na execução do objeto, será aplicada multa sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, nas seguintes proporções:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso;

b) 1,0% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

25.3.2 - No caso de **reincidência**, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

25.3.3 - A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

25.3.4 - Será configurada a inexecução parcial do objeto na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal do contrato;

25.3.5 - Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal;

25.3.6 - No caso de reincidência ou quando a inexecução parcial também caracterizar abandono da execução do contrato, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parte inadimplida.

25.3.7 - No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

25.3.8 - Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

25.3.8.1 - As obrigações às quais se refere o item 25.3.8. são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

25.3.8.2 - Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

25.3.9 - A fixação da multa compensatória referida nos itens 25.3.1 a 25.3.3, 25.3.6 a 25.3.8 e 25.3.11, não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

25.3.10 - Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela proponente, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

25.3.11 - Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Esperança, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

25.3.12 - Caberá multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

25.3.13 - A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

25.3.14 - Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

25.3.15 - Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

25.4 - Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, ao licitante quando:

a) Quando restar configurada a inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no contrato.

25.5 - A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

a) Fizer declaração falsa em qualquer fase da licitação;

b) Apresentar documento falso;

c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

25.6 - Ficar impedido de licitar e contratar com o Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- d) Não mantiver a proposta,
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato,
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou
- g) Cometer fraude fiscal,

25.7 - As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das proponentes.

26 – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

26.1 – Dos Deveres do Município

1. Requisitar a entrega do objeto quando necessário nas condições estabelecidas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
2. Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na entrega do objeto.
3. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
4. Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução da Ata de Registro de Preços.
5. Supervisionar a execução da Ata de Registro de Preço.

26.2 – Das Obrigações do Fornecedor

1. Fornecer o objeto nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como as obrigações definidas no edital de pregão para registro de preço nº. **067/2018**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;
2. A empresa/agência é responsável por todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.
3. Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;
4. Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido com vícios, defeitos ou incorreções;
5. Em função da necessidade de acompanhamento dos serviços durante sua execução por parte dos usuários da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, não se admitirá a subcontratação de serviços, devendo ser prestados integralmente pela empresa /agência contratada.
6. Caso a empresa vencedora não seja sediada na cidade de Nova Esperança-PR ou em até um raio de 50 km (cinquenta quilômetros) deverá oferecer uma estrutura de atendimento próprio nesta cidade (p.ex., um posto de atendimento) ou disponibilizar instrumentos que possibilitem o atendimento (e-mail ou telefone, sem gerar custos extras à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR, como interurbanos) das solicitações de passagem de maneira eficaz e satisfatoriamente às demandas apresentadas ao funcionário da CONTRATADA, que deverá ser devidamente capacitado e qualificado para solucionar as demandas.
7. A CONTRATADA deverá indicar um funcionário para pronto atendimento fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados, para solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes que possam ocorrer nesses períodos.
8. A CONTRATADA deverá indicar, por escrito, os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão as requisições de bilhetes objeto desta licitação, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da ata de registro de preço.
9. Todas as despesas relativas à execução do objeto, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora;

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1 - A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº. 8.666/93;

27.2 - O pregoeiro e/ou autoridade superior, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 43 da lei nº. 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

27.3 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

27.4 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade em despacho fundamentado, sem que caiba qualquer indenização, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8666/93.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

27.5 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

27.6 – O Município de Nova Esperança não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de atos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

27.7 - O pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

27.8 - Será (ão) lavrada (s) ata (s) do (s) trabalho (s) desenvolvido (s) em ato público de abertura dos envelopes, a (s) qual (is) será (ão) assinada (s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

27.9 – O Município de Nova Esperança não se obriga a adquirir a quantidade total dos itens licitados, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da lei nº. 8.666/93.

27.10 - O Município publicará, pelo menos trimestralmente os preços registrados.

27.11 – Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Nova Esperança, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

27.12 – Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto nº. 7.892/2013, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei 8.666/93, Lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/2014 e decretos municipais 4633/2017 e 4634/2017.

27.13 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, situada na Av. Rocha Pombo, nº. 1453, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

Nova Esperança, 04 de junho de 2018.

MOACIR OLIVATTI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 067/2018-PMNE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Ordem	Descrição	Valor Máximo	Taxa FEE máxima
1	Despesas com fornecimento de passagens aéreas para qualquer localidade em âmbito nacional e internacional, destinado aos servidores municipais e membros do Poder Executivo, em especial para atendimento do gabinete do prefeito municipal.	70.000,00	40,00

1.2. Para fins desta licitação, serão adotadas as seguintes definições:

1.2.1. Agenciamento de viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas pela empresa/agência de viagens.

1.2.2. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda contratação.

1.2.3. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o(s) destino(s), independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea (nacionais ou estrangeiras).

1.2.4. Taxa FEE (transaction FEE) compreende a única remuneração a ser paga pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR à empresa/agência pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

1.3. O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

2 – DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas acima elencadas atenderá às necessidades de adquirir passagens aéreas aos servidores municipais e aos membros deste Poder Executivo Municipal, em especial para atendimento do gabinete do prefeito municipal, de uma forma mais eficiente.

2.2. Supondo que o município compre suas passagens pela internet, tem que fazer a pesquisa nos sites de cada companhia aérea, já uma empresa especializada (agência) consegue visualizar todas as opções de vôos no período solicitado e consegue oferecer tarifas menores, mesmo que não sejam no dia e horário da preferência do servidor, mas que podem atender suas necessidades, com preços em conta.

2.3. O município passa a ser atendido por pessoal qualificado, com mais agilidade e economia, proporcionando um atendimento personalizado.

2.4. Diante da crise econômica e dos princípios da governança pública eficiente, está prefeitura pauta pela aquisição das passagens mais econômicas e o acesso a todas as Cias aéreas somente é possível através das agências, como já mencionado anteriormente. Integra o rol de obrigações da empresa contratada apresentar as alternativas possíveis visando a obtenção da passagem mais econômica. Na condição de reserva e aquisição de passagens de forma eletrônica os passageiros vão escolher livremente o horário de sua preferência e mandar emití-las sem que tenha sido feita uma avaliação de sua viabilidade, ainda mais nos casos em que as viagens são definidas "em cima da hora".

2.5. Resumindo com esta contratação objetiva-se a redução de custos, economia de tempo, checagem de documentação de viagem, menos transtornos de embarques e multas.

3 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços terá como data inicial a da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2. A empresa deverá manter um preposto à disposição da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, em forma de **plantão**, munido de sistema de comunicação (telefone fixo e celular) que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas por dia, ininterruptos durante todo o período de vigência da ata de registro de preço.

3.3. Os serviços serão executados gradualmente, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, observando-se, em regra, a seguinte rotina administrativa:

3.3.1. Levantamento das opções de vôos pelo gestor da ata de registro de preço junto às companhias aéreas;

3.3.2. Solicitação de orçamento pelo gestor da ata de registro de preço junto à empresa/agência contratada;

3.3.3. Informação das opções de vôos ao servidor que fará uso das passagens.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- 3.3.4. Autorização/confirmação da aquisição das passagens requisitadas junto à empresa/agência pelo gestor da ata de registro de preço;
- 3.3.5. Confirmação da aquisição das passagens junto às companhias aéreas pela empresa/agência;
- 3.3.6. Comunicação da aquisição das passagens pela empresa/agência ao gestor da ata de registro de preço;
- 3.3.7. Apresentação dos documentos comprobatórios da aquisição das passagens em **expediente oficial das respectivas companhias aéreas**, indicando o dia e hora da viagem, bem como o respectivo valor, pela empresa/agência;
- 3.3.8. Solução das questões surgidas em função desta aquisição, tais como, cancelamentos, remarcações, alteração de rota, etc., se for o caso;
- 3.3.9. Apresentação da fatura para cobrança das passagens emitidas, nos termos e prazos estabelecidos no edital;
- 3.3.10. Pagamento das faturas pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR mediante depósito em conta corrente indicada pela empresa/agência;
- 3.4. Desta forma, para viabilização da prestação dos serviços, bem como observância a esta rotina administrativa, a empresa/agência deverá:
- 3.4.1. Fornecer orçamento da passagem pretendida, com as opções de melhores preços (se for o caso), quando requisitado pelo gestor da ata de registro de preço.
- 3.4.2. Prestar informações ao servidor requisitante ou ao gestor da ata de registro de preço sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de vôos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem do passageiro.
- 3.4.3. Praticar sempre os preços oficiais finais fixados pelas respectivas companhias aéreas.**
- 3.4.3.1. Por preço oficial final deve-se entender como aquele praticado pela companhia aérea no dia da aquisição e, ainda, deduzida dos eventuais descontos promocionais ou bonificações concedidas, independentemente da natureza ou denominação utilizada pela companhia aérea.
- 3.4.4. Reservar e fornecer os bilhetes de passagens aéreas mediante o recebimento de solicitação/autorização de requisição, devidamente assinada pelo servidor indicado pela unidade gestora da ata de registro de preço.
- 3.4.4.1. É terminantemente proibida a emissão de passagens aéreas por meio de programas de milhagem que acumulem "milhas ou pontos" e/ou por programas similares.**
- 3.4.5. Manter contato com a unidade gestora da ata de registro de preço sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto desta licitação, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados em função de urgência, caso a caso.
- 3.4.6. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a unidade gestora da ata de registro de preço, para o fluxo operacional da prestação dos serviços objeto desta licitação.
- 3.4.7. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital, devendo ainda comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.
- 3.4.8. Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens aéreas para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR **utilizando sempre as tarifas mais econômicas**, salvo prévia autorização para atendimento de forma diversa.
- 3.4.9. Reembolsar à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas.
- 3.4.10. Efetuar em até 01 (uma) hora a correção das deficiências apontadas pelo gestor da ata de registro de preço, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 3.4.11. Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo gestor da ata de registro de preço.
- 3.4.12. Fornecer bilhetes de todas as companhias aéreas, nacionais e internacionais, conforme necessidade.
- 3.4.13. O prazo para envio de todas as opções de vôos disponíveis, caso requisitado pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, deverá ser de até 04 (quatro) horas para passagens nacionais e internacionais.
- 3.4.14. O prazo para emissão de passagem aérea após a autorização do gestor da ata de registro de preço deverá ser de até 04 (quatro) horas para passagens nacionais e internacionais.
- 3.4.15. Providenciar o embarque de passageiros nos vôos, caso haja algum problema com os bilhetes emitidas pela empresa/agência.
- 3.4.16. Providenciar "check in" dos passageiros em qualquer aeroporto, quando necessário e se solicitado.
- 3.4.17. Providenciar o endosso de bilhetes junto às companhias aéreas, quando necessário.
- 3.4.18. Dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do vôo, remarcação, créditos e outros problemas ou dúvidas.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

3.4.19. O gestor da ata de registro de preço poderá definir outros procedimentos ou exigências operacionais para melhor execução dos serviços durante a vigência da ata de registro de preço, dos quais a empresa/agência será comunicada previamente.

4 – DO VALOR MÁXIMO POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE).

4.1. Para fins desta licitação, fica estabelecido como valor máximo por transação (transaction FEE) a importância única de R\$ 40,00 (quarenta reais).

4.1.1. Este valor tem como fundamento a política adotada pelas companhias aéreas que estabelecem o pagamento da comissão por serviços prestados.

4.2. O valor ofertado (taxa FEE) pela prestação dos serviços de agenciamento de viagens será único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional.

5 - DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR TAXA FEE (TRANSACTION FEE).

5.1. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de pregão presencial, do tipo MENOR PREÇO e para fins de julgamento, será selecionada a melhor proposta mediante o critério de julgamento de MENOR TAXA FEE (TRANSACTION FEE) por transação realizada.

5.2. Entende-se por **transação**, para fins de pagamento (taxa FEE):

5.2.1. Emissão de bilhetes aéreos de ida e volta para o trecho pretendido (origem/destino/origem), a qual observará os seguintes **critérios**:

5.2.1.1. Vôos domésticos (nacionais) com a mesma companhia aérea – **01 (uma) transação (sem acréscimo)**.

5.2.1.2. Vôos domésticos (nacionais) com companhias aéreas diferentes – **01 (uma) transação**, admitindo-se **acréscimo de 25%** (vinte e cinco por cento) sobre a respectiva taxa FEE em caso de, justificadamente, não haver opção para o trecho pretendido com uma mesma companhia ou, ainda, quando for economicamente mais vantajoso ser realizado com envolvimento de diferentes companhias;

5.2.1.3. Vôos internacionais com a mesma companhia que opera destino on-line – **01 (uma) transação** sem acréscimo;

5.2.1.4. Vôos internacionais com companhias aéreas diferentes – “pontas” - **01 (uma) transação** com **acréscimo de 50%** (cinquenta por cento) sobre a respectiva taxa FEE.

5.2.2. Emissão de bilhete aéreo somente de ida para o trecho pretendido (origem/destino), observando-se os mesmos critérios estabelecidos no item 5.2.1, no que for cabível;

5.2.3. Emissão de bilhete aéreo somente de volta para o trecho pretendido (destino/origem), observando-se os mesmos critérios estabelecidos no item 5.2.1, no que for cabível;

5.2.4. Cancelamento, alteração ou reemissão de bilhete aéreo não utilizado (não voado), observando-se os mesmos critérios estabelecidos no item 5.2.1, no que for cabível;

5.3. Nesta licitação, a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR não pagará a taxa DU/RAV a qual será substituída por um valor único e fixo por transação efetuada (transaction FEE), independentemente do valor do respectivo bilhete de passagem.

5.4. Quando do faturamento das transações realizadas a empresa/agência deverá apontar os valores dos bilhetes com base nos preços oficiais das respectivas companhias aéreas e, ainda, as taxas de embarque, impostos e outros encargos legais (se houver), sem DU/RAV, da seguinte forma:

Discriminação
Companhia aérea (nome):
Localizador:
Valor bruto da passagem fixado pela Companhia Aérea:
Valor com desconto promocional (se houver):
Taxa de embarque:
Outros encargos legais (se houver):
Comissão da agência (<i>transaction FEE</i>):
Crédito de passagem (bonificação, se houver):
Valor líquido a pagar:

5.5. Este quadro demonstrativo deverá ser preenchido e enviado pela empresa/agência contratada para cada emissão e serão apresentados junto com as notas fiscais.

6 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. Os PRODUTOS serão recebidos:

6.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

6.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

6.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

7.1. Atestado de capacidade técnica – mínimo de 01 (um) - comprovando que já prestou serviços desta natureza de forma satisfatória, emitida por entidade pública ou privada.

7.2. Comprovante de cadastro na Embratur ou equivalente (Ministério do Turismo).

7.3. Em função da necessidade de acompanhamento dos serviços durante sua execução por parte dos usuários da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, **não se admitirá a subcontratação de serviços**, devendo ser prestados integralmente pela empresa /agência contratada.

7.4. A Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, mediante Comissão Especial ou servidor designado, poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmar a capacidade técnica da empresa vencedora da licitação para prestação dos respectivos serviços.

8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. As passagens fornecidas poderão ser faturadas a cada 30 dias.

8.2. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias da entrega das respectivas faturas/notas fiscais de serviços ao gestor da ata de registro de preço, em nome da contratada, no banco por ela indicado, exclusivamente por ordem bancária, considerando-se como dia do pagamento o da emissão da ordem bancária.

8.3. Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR devolverá a fatura para acerto cujo prazo reiniciará a partir da data da nova apresentação. Devendo a CONTRATADA emitir nova fatura sobre os valores incontroversos excluindo-se os controversos até serem sanadas as mesmas, momento em que poderá ser emitida nova fatura sobre esses valores.

8.4. As notas fiscais/faturas, quando da solicitação de pagamento, deverão ser devidamente acompanhadas das certidões, para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas:

8.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

8.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

8.5. Quando do faturamento, para fins de pagamento das transações realizadas, a empresa/agência deverá apontar os valores dos bilhetes com base nos preços oficiais das respectivas companhias aéreas e, ainda, as taxas de embarque, impostos e outros encargos legais (se houver), sem DU/RAV, indicando as seguintes despesas (conforme o caso):

Discriminação
Companhia aérea (nome):
Localizador:
Valor bruto da passagem fixado pela Companhia Aérea:
Valor com desconto promocional (se houver):
Taxa de embarque:
Outros encargos legais (se houver):
Comissão da agência (<i>transaction FEE</i>):
Crédito de passagem (bonificação, se houver):
Valor líquido a pagar:

8.6. O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma fatura (por convênio) quando solicitado pelo gestor da ata de registro de preço.

8.7. A empresa/agência deverá emitir a fatura/nota fiscal de acordo com a legislação vigente.

8.8. Nenhum pagamento de passagem será realizado com base em preço não oficial fixado pela respectiva companhia aérea.

8.9. O valor das comissões e descontos obtidos, única e exclusivamente, em função das aquisições das passagens, **independentemente da natureza ou denominação adotada pelas respectivas companhias aéreas**, deverão ser integralmente repassados à Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR através de dedução na fatura/nota fiscal enviada pela empresa/agência para pagamento, inclusive as tarifas noturnas.

8.10. O faturamento das passagens adquiridas deverá ser feito com a demonstração das informações estabelecidas pela unidade gestora a ata de registro de preço, constante de formulário próprio a ser disponibilizado à empresa/agência contratada.

8.11. A empresa/agência é responsável por todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

8.12. Como condição para realização dos pagamentos das faturas apresentadas, a empresa/agência deverá manter durante toda vigência da ata de registro de preço a sua regularidade com as obrigações fiscais.

8.13. Em cumprimento ao contido no Acórdão 1314/2014-Plenário, do Tribunal de Contas da União, a empresa contratada deverá apresentar mês a mês, cópias das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens adquiridas:

ACORDÃO 1314/2014-PLENÁRIO

Nas aquisições de passagens aéreas com intermediação de agências de viagens, deve constar, no edital da licitação, cláusula com exigência de apresentação pela agência contratada, mês a mês, das faturas compradas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência. É irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências.

8.13.1. A não apresentação das cópias das faturas emitidas pelas companhias aéreas, na forma estabelecida no Acórdão 1314/2014-TCU-Plenário, implicará no sobrestamento do pagamento da próxima fatura da agência.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.1. DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

9.1.1. Caso a empresa vencedora não seja sediada na cidade de Nova Esperança-PR ou em até um raio de 50 km (cinquenta quilômetros) deverá oferecer uma estrutura de atendimento próprio nesta cidade (p.ex., um posto de atendimento) ou disponibilizar instrumentos que possibilitem o atendimento (e-mail ou telefone, sem gerar custos extras à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR, como interurbanos) das solicitações de passagem de maneira eficaz e satisfatoriamente às demandas apresentadas ao funcionário da CONTRATADA, que deverá ser devidamente capacitado e qualificado para solucionar as demandas.

9.1.2. Disponibilidade de acesso a contato telefônico pré-indicado pela CONTRATADA para atendimento:

9.1.2.1. A CONTRATADA deverá indicar um funcionário para pronto atendimento fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados, para solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes que possam ocorrer nesses períodos.

9.1.2.2. A CONTRATADA deverá indicar, por escrito, os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão as requisições de bilhetes objeto desta licitação, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da ata de registro de preço.

9.2. A EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ CONSTAR EM SUA PROPOSTA, DISCRIMINADAMENTE:

9.2.1. Taxa FEE ofertada.

9.2.2. Declaração de que todas as comissões e descontos obtidos, única e exclusivamente, em função das aquisições das passagens para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, **independentemente da natureza ou denominação adotada pelas respectivas companhias aéreas**, inclusive as tarifas noturnas, serão repassadas ao contratante;

9.2.3. Declaração firmando o compromisso de emissão de passagem, no prazo não superior a 04 (quatro) horas, após a autorização do gestor da ata de registro de preço;

9.2.4. Declaração de que oferecerá atendimento ao contratante, com o fornecimento de passagens, fora do horário comercial, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação da presente solicitação.

11 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

b) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

c) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- d) A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- e) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- g) Fica designado (a) os (a)s servidor (a)- Suzeti Yuriko Yamamoto representante da Sec. M. de Saúde, Lázara Lindinalva do Prado Manini representante da Sec. M. de Assistência Social, Aparecida de Fátima Gilio Pasquini representante da Sec. M. de Educação, Heitor Sigaki representante da Sec. M. de Meio Ambiente e da Sec M. de Agricultura, Renata Aparecida Matias da Silva representante da Sec. M. de Administração, Aritéia Senize Mazzari representante da Sec. M. de Fazenda e Luciana Ciorlin representante do Governo Municipal para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- h) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 067/2018- PMNE

ANEXO II

***** **ATENÇÃO**

DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO **(papel timbrado)**

Eu, (nome do representante legal da empresa), CPF nº. _____, identidade nº _____ – SSP/PR, na qualidade de Sócio Gerente, legalmente habilitado a representar a empresa _____, declaro, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 067/2018-PMNE

ANEXO III

******* ATENÇÃO**
DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO **(papel timbrado)**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade No. _____ e CPF No. _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de PREGÃO, instaurado por esta Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de oferecer lances em nome da empresa e de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Local, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 067/2018-PMNE

A N E X O I V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE **(papel timbrado)**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital Pregão nº. 067/2018-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 067/2018-PMNE.

A N E X O V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES **(papel timbrado)**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital Pregão nº. 067/2018-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO nº. 067/2018 - PMNE.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(imprimir em papel timbrado)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão presencial, sob o nº. 067/2018, instaurado pelo Município de Nova Esperança, que:

- * assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- * comprometemo-nos a manter, durante a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- * comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência da Ata de Registro de Preço;
- * temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Presencial nº. 067/2018, realizado pelo Município de Nova Esperança.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO nº. 0067/2018- PMNE.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(imprimir em papel timbrado)

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Pregão Presencial nº. 0067/2018, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 067/2018-PMNE

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (papel timbrado)

Ilmo. Sr. (a) Pregoeiro (a):

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, se propõe a fornecer os artigos abaixo discriminados, atendendo todas as condições estipuladas neste Edital de Licitação:

Ordem	Descrição	Valor Máximo	Taxa FEE máxima
1	Despesas com fornecimento de passagens aéreas para qualquer localidade em âmbito nacional e internacional, destinado aos servidores municipais e membros do Poder Executivo, em especial para atendimento do gabinete do prefeito municipal.	70.000,00	40,00

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta da Ata de Registro de Preço em anexo;
- 2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 – Que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

PREFERENCIALMETE BANCO OFICIAL

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 067/2018-PMNE

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, endereço Av: Rocha Pombo, 1453, centro, Nova Esperança-Pr, inscrito no CNPJ nº. 75.730.994/0001-09, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Moacir Olivatti, doravante denominado apenas por **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____/_____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, Representante Legal, brasileiro, casado, comerciante, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/_____, CPF/MF n.º _____, doravante denominado apenas por **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, destinadas às Secretarias Municipais, conforme descrições constantes na proposta de preço, bem como estabelecer as demais regras e condições para a execução do objeto.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito de indenização de qualquer espécie, devendo o fornecedor cumprir as condições e obrigações desta Ata.

1.3. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições do Pregão nº. 067/2018.

CLÁUSULA II – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A prestação dos serviços terá como data inicial a da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2 - A empresa deverá manter um preposto à disposição da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, em forma de **plantão**, munido de sistema de comunicação (telefone fixo e celular) que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas por dia, ininterruptos durante todo o período de vigência da ata de registro de preço.

2.3 - Os serviços serão executados gradualmente, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, observando-se, em regra, a seguinte rotina administrativa:

2.3.1. Levantamento das opções de vôos pelo gestor da ata de registro de preço junto às companhias aéreas;

2.3.2. Solicitação de orçamento pelo gestor da ata de registro de preço junto à empresa/agência contratada;

2.3.3. Informação das opções de vôos ao servidor que fará uso das passagens.

2.3.4. Autorização/confirmação da aquisição das passagens requisitadas junto à empresa/agência pelo gestor da ata de registro de preço;

2.3.5. Confirmação da aquisição das passagens junto às companhias aéreas pela empresa/agência;

2.3.6. Comunicação da aquisição das passagens pela empresa/agência ao gestor da ata de registro de preço;

2.3.7. Apresentação dos documentos comprobatórios da aquisição das passagens em **expediente oficial das respectivas companhias aéreas**, indicando o dia e hora da viagem, bem como o respectivo valor, pela empresa/agência;

2.3.8. Solução das questões surgidas em função desta aquisição, tais como, cancelamentos, remarcações, alteração de rota, etc., se for o caso;

2.3.9. Apresentação da fatura para cobrança das passagens emitidas, nos termos e prazos estabelecidos no edital;

2.3.10. Pagamento das faturas pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR mediante depósito em conta corrente indicada pela empresa/agência;

2.4 - Desta forma, para viabilização da prestação dos serviços, bem como observância a esta rotina administrativa, a empresa/agência deverá:

2.4.1. Fornecer orçamento da passagem pretendida, com as opções de melhores preços (se for o caso), quando requisitado pelo gestor da ata de registro de preço.

2.4.2. Prestar informações ao servidor requisitante ou ao gestor da ata de registro de preço sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de vôos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem do passageiro.

2.4.3. Praticar sempre os preços oficiais finais fixados pelas respectivas companhias aéreas.

2.4.3.1. Por preço oficial final deve-se entender como aquele praticado pela companhia aérea no dia da aquisição e, ainda, deduzida dos eventuais descontos promocionais ou bonificações concedidas, independentemente da natureza ou denominação utilizada pela companhia aérea.

2.4.4. Reservar e fornecer os bilhetes de passagens aéreas mediante o recebimento de solicitação/autorização de requisição, devidamente assinada pelo servidor indicado pela unidade gestora da ata de registro de preço.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

2.4.4.1. É terminantemente proibida a emissão de passagens aéreas por meio de programas de milhagem que acumulem "milhas ou pontos" e/ou por programas similares.

2.4.5. Manter contato com a unidade gestora da ata de registro de preço sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto desta licitação, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados em função de urgência, caso a caso.

2.4.6. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a unidade gestora da ata de registro de preço, para o fluxo operacional da prestação dos serviços objeto desta licitação.

2.4.7. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital, devendo ainda comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.

2.4.8. Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens aéreas para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR **utilizando sempre as tarifas mais econômicas**, salvo prévia autorização para atendimento de forma diversa.

2.4.9. Reembolsar à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas.

2.4.10. Efetuar em até 01 (uma) hora a correção das deficiências apontadas pelo gestor da ata de registro de preço, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.

2.4.11. Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo gestor da ata de registro de preço.

2.4.12. Fornecer bilhetes de todas as companhias aéreas, nacionais e internacionais, conforme necessidade.

2.4.13. O prazo para envio de todas as opções de vôos disponíveis, caso requisitado pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, deverá ser de até 04 (quatro) horas para passagens nacionais e internacionais.

2.4.14. O prazo para emissão de passagem aérea após a autorização do gestor da ata de registro de preço deverá ser de até 04 (quatro) horas para passagens nacionais e internacionais.

2.4.15. Providenciar o embarque de passageiros nos vôos, caso haja algum problema com os bilhetes emitidas pela empresa/agência.

2.4.16. Providenciar "check in" dos passageiros em qualquer aeroporto, quando necessário e se solicitado.

2.4.17. Providenciar o endosso de bilhetes junto às companhias aéreas, quando necessário.

2.4.18. Dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do vôo, remarcação, créditos e outros problemas ou dúvidas.

2.4.19. O gestor da ata de registro de preço poderá definir outros procedimentos ou exigências operacionais para melhor execução dos serviços durante a vigência da ata de registro de preço, dos quais a empresa/agência será comunicada previamente.

CLÁUSULA III - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. Os PRODUTOS serão recebidos:

3.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

3.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

3.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

CLÁUSULA IV - DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O objeto, suas especificações, quantidades estimadas de fornecimento durante o prazo de vigência desta ATA e o preço a ser praticado pelo Fornecedor são os seguintes:

ITEM/QTDE/ UNID./DESCRIÇÃO DO OBJETO / VALOR GLOBAL/ TAXA FEE OFERTADA

3.2. Nos preços registrados encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto, acima relacionado.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1 - As passagens fornecidas poderão ser faturadas a cada 30 dias.

5.2 - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias da entrega das respectivas faturas/notas fiscais de serviços ao gestor da ata de registro de preço, em nome da contratada, no banco por ela indicado, exclusivamente por ordem bancária, considerando-se como dia do pagamento o da emissão da ordem bancária.

5.3 - Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR devolverá a fatura para acerto cujo prazo reiniciará a partir da data da nova apresentação. Devendo a CONTRATADA emitir nova fatura sobre os valores incontroversos excluindo-se os controversos até serem sanadas as mesmas, momento em que poderá ser emitida nova fatura sobre esses valores.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

5.4 - As notas fiscais/faturas, quando da solicitação de pagamento, deverão ser devidamente acompanhadas das certidões, para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas:

5.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

5.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

5.5 - Quando do faturamento, para fins de pagamento das transações realizadas, a empresa/agência deverá apontar os valores dos bilhetes com base nos preços oficiais das respectivas companhias aéreas e, ainda, as taxas de embarque, impostos e outros encargos legais (se houver), sem DU/RAV, indicando as seguintes despesas (conforme o caso):

Discriminação
Companhia aérea (nome):
Localizador:
Valor bruto da passagem fixado pela Companhia Aérea:
Valor com desconto promocional (se houver):
Taxa de embarque:
Outros encargos legais (se houver):
Comissão da agência (<i>transaction FEE</i>):
Crédito de passagem (bonificação, se houver):
Valor líquido a pagar:

5.6 - O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma fatura (por convênio) quando solicitado pelo gestor da ata de registro de preço.

5.7 - A empresa/agência deverá emitir a fatura/nota fiscal de acordo com a legislação vigente.

5.8 - Nenhum pagamento de passagem será realizado com base em preço não oficial fixado pela respectiva companhia aérea.

5.9 - O valor das comissões e descontos obtidos, única e exclusivamente, em função das aquisições das passagens, **independentemente da natureza ou denominação adotada pelas respectivas companhias aéreas**, deverão ser integralmente repassados à Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR através de dedução na fatura/nota fiscal enviada pela empresa/agência para pagamento, inclusive as tarifas noturnas.

5.10 - O faturamento das passagens adquiridas deverá ser feito com a demonstração das informações estabelecidas pela unidade gestora a ata de registro de preço, constante de formulário próprio a ser disponibilizado à empresa/agência contratada.

5.11 - A empresa/agência é responsável por todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

5.12 - Como condição para realização dos pagamentos das faturas apresentadas, a empresa/agência deverá manter durante toda vigência da ata de registro de preço a sua regularidade com as obrigações fiscais.

5.13 - Em cumprimento ao contido no Acórdão 1314/2014-Plenário, do Tribunal de Contas da União, a empresa contratada deverá apresentar mês a mês, cópias das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens adquiridas:

ACORDÃO 1314/2014-PLENÁRIO

Nas aquisições de passagens aéreas com intermediação de agências de viagens, deve constar, no edital da licitação, cláusula com exigência de apresentação pela agência contratada, mês a mês, das faturas compradas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência. É irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências.

5.13.1. A não apresentação das cópias das faturas emitidas pelas companhias aéreas, na forma estabelecida no Acórdão 1314/2014-TCU-Plenário, implicará no sobrestamento do pagamento da próxima fatura da agência.

5.14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA – Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação orçamentária a ser indicada no momento da contratação ou do pedido de fornecimento.

CLÁUSULA VI – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 17 do Decreto 7.892/2013 c.c art. 65 da Lei nº. 8.666/93, e nos seguintes termos:

6.1.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

6.1.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

6.1.2.1 - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.1.2.2 - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

6.1.2.3 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.1.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado e protocolado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.1.3.1 - realizar o reajuste dos preços que será deferido a contar da data do protocolo;

6.1.3.2 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

6.1.3.3 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.1.3.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.1.4 - Nos termos do **art.65, d, da lei 8.666/93, os contratos poderão ser alterados por acordo das partes**, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

6.1.4.1 - O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: o pedido deve ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança e encaminhado ao Departamento de Licitações com os seguintes documentos:

1. Justificativa do pedido de alteração (explicando quais as circunstâncias de mercado, enfim qual o problema que ocasionou o aumento de preço).

2. Juntar fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços, matérias-primas e/ou Documentos equivalentes que comprovem o alegado na justificativa.

6.1.4.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.1.4.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Município de Nova Esperança para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA VII – DOS DEVERES E DAS OBRIGADÇÕES

7.1 – Dos Deveres do Município:

1. Requisitar a entrega do objeto quando necessário nas condições estabelecidas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na entrega do objeto.

3. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4. Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução da Ata de Registro de Preços.

5. Supervisionar a execução da Ata de Registro de Preço.

7.2 – Das Obrigações do Fornecedor

1. Fornecer o objeto nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como as obrigações definidas no edital de pregão para registro de preço nº. **067/2018**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;

2. A empresa/agência é responsável por todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

3. Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;

4. Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido com vícios, defeitos ou incorreções;

5. Em função da necessidade de acompanhamento dos serviços durante sua execução por parte dos usuários da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, não se admitirá a subcontratação de serviços, devendo ser prestados integralmente pela empresa /agência contratada.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

6. Caso a empresa vencedora não seja sediada na cidade de Nova Esperança-PR ou em até um raio de 50 km (cinquenta quilômetros) deverá oferecer uma estrutura de atendimento próprio nesta cidade (p.ex., um posto de atendimento) ou disponibilizar instrumentos que possibilitem o atendimento (e-mail ou telefone, sem gerar custos extras à Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR, como interurbanos) das solicitações de passagem de maneira eficaz e satisfatoriamente às demandas apresentadas ao funcionário da CONTRATADA, que deverá ser devidamente capacitado e qualificado para solucionar as demandas.

7. A CONTRATADA deverá indicar um funcionário para pronto atendimento fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados, para solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes que possam ocorrer nesses períodos.

8. A CONTRATADA deverá indicar, por escrito, os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão as requisições de bilhetes objeto desta licitação, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da ata de registro de preço.

9. Todas as despesas relativas à execução do objeto, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora;

CLÁUSULA VIII – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

8.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7 - Fica designado (a) os (a)s servidor (a)- Suzeti Yuriiko Yamamoto representante da Sec. M. de Saúde, Lázara Lindinalva do Prado Manini representante da Sec. M. de Assistência Social, Aparecida de Fátima Gilio Pasquini representante da Sec. M. de Educação, Heitor Sigaki representante da Sec. M. de Meio Ambiente e da Sec M. de Agricultura, Renata Aparecida Matias da Silva representante da Sec. M. de Administração, Aritéia Senize Mazzari representante da Sec. M. de Fazenda e Luciana Ciorlin representante do Governo Municipal para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

8.8 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

9.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA X – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12(doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do municipal.

11.2 - A **advertência escrita** será aplicada ao contratado quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

11.3 - Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

11.3.1 - No caso de **atraso injustificado** na execução do objeto, será aplicada multa sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, nas seguintes proporções:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso;

b) 1,0% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

11.3.2 - No caso de **reincidência**, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

11.3.3 - A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

11.3.4 - Será configurada a inexecução parcial do objeto na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal do contrato;

11.3.5 - Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal;

11.3.6 - No caso de reincidência ou quando a inexecução parcial também caracterizar abandono da execução do contrato, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parte inadimplida.

11.3.7 - No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.8 - Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.8.1 - As obrigações às quais se refere o item 11.3.8. são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

11.3.8.2 - Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.9 - A fixação da multa compensatória referida nos itens 11.3.1 a 11.3.3, 11.3.6 a 11.3.8 e 11.3.11, não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

11.3.10 - Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela proponente, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

11.3.11 - Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Esperança, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

11.3.12 - Caberá multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

11.3.13 - A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

11.3.14 - Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

11.3.15 - Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

11.4 - Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, ao licitante quando:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

a) Quando restar configurada a inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no contrato.

11.5 - A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa em qualquer fase da licitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

11.6 - Ficará impedido de licitar e contratar com o Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- d) Não mantiver a proposta,
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato,
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou
- g) Cometer fraude fiscal,

11.7 - As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das proponentes.

CLÁUSULA XII – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3. Considerando os propósitos dos itens acima, o contratado deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

13.1 - O Registro de Preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

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

13.1.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

13.1.4 - tiver presentes razões de interesse público.

13.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

13.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

13.4 - A solicitação do cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Licitações, facultado à Administração a aplicação das sanções previstas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

13.5 - A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias;

13.6 - O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação, independente de aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 - No caso de ser ignorado, inacessível o lugar do fornecedor, a notificação será feita por publicação na imprensa oficial do município, transcorrendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia a contar do dia seguinte ao da publicação. Não havendo manifestação do notificado neste prazo, o registro de preços será cancelado.

CLÁUSULA XIV – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto nº. 7.892/2013, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei 8.666/93, Lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/2014 e decretos municipais 4633/2017 e 4634/2017.

CLÁUSULA XV – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato da Ata e os preços registrados serão publicados pelo Município em Jornal Oficial, em atendimento ao disposto no art. 15, §2º e art. 61, § único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XVI - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Nova Esperança, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando, as partes, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Esperança, ___ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF

NOME
CPF

