



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

|   |   |
|---|---|
| <b>MODALIDADE</b>   | <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>  |
|   | Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº. 7.892/2013, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.            |
| <b>DATA DE ABERTURA</b>   | <b>Início de acolhimento de propostas dia 07/11/2017.<br/>Propostas recebidas até 23/11/2017 às 14:30 horas.<br/>Abertura das propostas eletrônicas dia 23/11/2017 às 14:30 horas.<br/>Início da sessão de disputa de lances dia 23/11/2017 às 15:30 horas.</b>   |
| <b>OBJETO</b>   | <b>Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.</b> |
| <b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>  | <b>MENOR PREÇO POR LOTE</b>   |
| <b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>   | <b>EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO</b>  |
| <b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>  | <b>Endereço eletrônico: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a></b>  |
| <b>PROCESSO Nº</b>  | <b>71288757/2017</b>  |
| <b>ÓRGÃOS</b>   | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / ÓRGÃOS PARTICIPANTES / ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES, DESCritos NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I</b>  |
| O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.goiania.go.gov.br">www.goiania.go.gov.br</a> ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8 h as 12 h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal ou ainda, através do provedor <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> . |   |
| Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 <a href="mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br">semad@semad.goiania.go.gov.br</a>   |   |



ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| <b>01- Do Objeto</b>  | 03 |
| <b>02- Da Sessão Pública</b>                                    | 03 |
| <b>03- Das Condições Gerais para Participação</b>               | 03 |
| <b>04- Do Credenciamento</b>                                    | 04 |
| <b>05- Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas</b>    | 05 |
| <b>06- Da Proposta de Preços</b>                                | 05 |
| <b>07- Do Registro de Preços</b>                                | 06 |
| <b>08- Da Abertura das Propostas e da Formulação dos Lances</b> | 07 |
| <b>09- Do Julgamento das Propostas</b>                          | 08 |
| <b>10- Da Habilitação</b>                                       | 09 |
| <b>11- Da Impugnação do Ato Convocatório</b>                    | 14 |
| <b>12- Dos Recursos</b>   | 14 |
| <b>13- Da Prestação dos Serviços/Contratação</b>                | 15 |
| <b>14- Das Penalidades e das Sanções</b>                        | 16 |
| <b>15- Do Pagamento e do Reajuste</b>                           | 17 |
| <b>16- Dotação Orçamentária</b>                                 | 18 |
| <b>17- Da Contratação/ Ata de Registro de Preços</b>            | 18 |
| <b>18- Das Alterações na Ata de Registro de Preços</b>          | 20 |
| <b>19- Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços</b>         | 20 |
| <b>20 - Da Contratação</b>                                      | 21 |
| <b>21- Fraude e Corrupção</b>                                   | 23 |
| <b>22- Das Disposições Gerais</b>                               | 23 |
| <b>23- Do Foro</b>  | 25 |
| <b>24- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)</b>       | 26 |
| <b>25- Anexo II - Modelo de Ata de Registro de Preços</b>       | 37 |
| <b>26- Anexo III - Minuta Contratual</b>                        | 42 |
| <b>27- Anexo IV - Termo de Credenciamento (Modelo)</b>          | 55 |
| <b>28- Anexo V - Declaração de Habilitação (Modelo)</b>         | 56 |
| <b>29- Anexo VI - Carta Proposta (Modelo)</b>                   | 57 |
| <b>30- Anexo VII - Carta de Apresentação da Documentação</b>    | 58 |
| <b>31- Anexo VIII - Fiança Bancária</b>                         | 59 |
| <b>32- Anexo IX - Comprovante de Recibo do Edital</b>           | 60 |



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, doravante denominadas SEMAD, respectivamente, através do Gerente de Pregões nomeado pelo Decreto Municipal nº 933/2017 e dos Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1.194/2017, bem como pelo titular da Pasta designado pelo Decreto Municipal nº 052/2017, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Eletrônico nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme processos nº 71288757/2017, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº. 7.892/2013 e Lei Municipal nº. 9.525/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

1.2

#### 2 - DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

2.1.1 – Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

2.4 - Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

|  |
|--|
| Início de acolhimento de propostas dia 07/11/2017.                   |
| Propostas recebidas até 23/11/2017 às 14:30 horas.                   |
| Abertura das propostas eletrônicas dia 23/11/2017 às 14:30 horas.    |
| Início da sessão de disputa de lances dia 23/11/2017 às 15:30 horas. |
| Tempo normal de disputa de lances: a critério do(a) Pregoeiro(a).    |

#### 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.



Secretaria Municipal de Administração

**3.3** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, eletronicamente, por escrito e oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

**3.4** - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

**3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

**3.5.1** - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

**3.5.2** - Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93, ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**3.5.3** - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

**3.5.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

**3.6** - O próprio sistema disponibilizará ao licitante a opção de declarar-se como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

**3.6.1** - A mera declaração como ME ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por **licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame**, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.

**4.2** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.2.1** - O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

**4.3** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**4.4** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**4.5** - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.



Secretaria Municipal de Administração

**4.6** - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

**5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

**5.1** - Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste Edital.

**5.2** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.3** - Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.4** - Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5** - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.6** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

**6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas do objeto no Termo de Referência do Edital - ANEXO I.

**6.1.1** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**6.1.2** - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

**6.1.2.1** - No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção OFERECER PROPOSTAS, constante do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) deverá ser preenchido com o **VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE TRANSAÇÃO**.

**6.1.2.1.1** - Caso a taxa ofertada pelo licitante seja negativa, esta condição deverá ser informada no campo denominado “observações (opcional)”.

**6.2** - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

**6.3** - A **Proposta de Preço, em sua forma impressa, conforme Anexo VI**, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

**6.3.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:



**6.3.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;**

**6.3.1.2 - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;**

**6.3.1.3 -** A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos **serviços**, e demais elementos pertinentes, contendo a **Planilha de Composição de Custos** constante no ANEXO I, com o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do Anexo I;

**6.3.1.4 -** A proposta deverá conter as informações e declarações conforme **ANEXO VI**, deste Edital;

**6.3.1.5 - DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

**6.3.1.5.1 -** Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.3.1.5.2 -** Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

**6.3.1.6 -** Não será aceito serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 14** do Edital.

**6.4 -** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.5 -** A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

**6.6 -** A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

**6.7 -** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**6.8 -** Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

**6.9 -** É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos campos “CHAT MENSAGEM” do lote, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

## 7 - DO REGISTRO DE PREÇOS

**7.1 -** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.



Secretaria Municipal de Administração

- 7.2** - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 7.3** - Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.
- 7.4** - Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 7.5** - Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.
- 7.6** - O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no item **17.1**, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 7.7** - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a contratar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.
- 7.8** - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 7.9** - O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.
- 7.10** - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 7.11** - Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata, poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 7.12** - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 8.1** - A partir do horário previsto no item 2.4 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.
- 8.2.1 - Os lances deverão ser oferecidos pelo VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE TRANSAÇÃO.**
- 8.3** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



Secretaria Municipal de Administração

**8.4** - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**8.5** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6** - Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

**9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO POR LOTE, obtido através da menor taxa de transação**, para fornecimento dos materiais nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**9.2** - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 9.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**9.3** - Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

**9.3.1** - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

**9.3.2** - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.3.2.1** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

**9.3.2.2** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

**9.3.2.3** - Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

**9.3.2.4** - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.4** - Havendo empate, no caso de todos os licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

**9.4.1** - O disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

**9.4.2** - Sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**9.5** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item **14** deste Edital;

**9.5.1** - Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor



Secretaria Municipal de Administração

valor, decidindo motivadamente a respeito.

- 9.5.2** - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 9.8 do presente instrumento).
- 9.6** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.6.1** - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 9.6 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 9.7** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.
- 9.8** - Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.
- 9.8.1**- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:
- 9.8.1.1** - Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 9.8.1.2** - Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
- 9.9** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 9.10** - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 9.11** - O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), bem como [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para intimação e conhecimento dos interessados.

## 10- DA HABILITAÇÃO

- 10.1** - Efetuados os procedimentos previstos no item 9 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá protocolar a **Proposta e os Documentos de Habilitação, para classificação e habilitação** do vencedor do certame, em até **03 (três) dias úteis**, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no item 22.18 do Edital, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DATA DE ABERTURA: 23/11/2017**  
**HORÁRIO: 14h30**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º.....**

- 10.1.1** - Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Eletrônico, ou servidor público de outro órgão da



Secretaria Municipal de Administração

administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

**10.1.1.1** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

**10.2** - O licitante detentor de menor preço por lote deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:

**10.2.1** - **Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido);

**10.2.2** - **Instrumento público de procuraçāo**, emitido por Cartório competente, ou **Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no Anexo IV), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuraçāo, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;

**10.2.3** - **Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste Edital; e

**10.2.4** - **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do **artigo 3º da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI nº 36 de 03/03/2017**.

**10.2.4.1** - Considerando o teor do Acórdão TCU n.º 298/2011 – Plenário, a **Secretaria Municipal de Administração** poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como **solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por photocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

**10.2.4.2** - Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (reíco gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

**10.3 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.3.1** - Registro comercial, para empresa individual;

**10.3.2** - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente**, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

**10.3.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; e

**10.3.4** - Decreto de autorização, devidamente publicado, 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.



**10.4 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

- 10.4.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.4.2** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 10.4.3** - Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 10.4.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 10.4.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante; e
- 10.4.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**10.5 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 10.5.1** - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
  - 10.5.1.1** – Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial**, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.
- 10.5.2** - **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - 10.5.2.1** - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transscrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
  - 10.5.2.2** - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
  - 10.5.2.3** - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.
  - 10.5.2.4** - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no



Secretaria Municipal de Administração

Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

Onde:

**ILG** = índice de liquidez geral

**ILC** = índice de liquidez corrente

**ISG** = índice de solvência geral

**AT** = ativo total

**AC** = ativo circulante

**RLP** = realizável em longo prazo

**PC** = passivo circulante

**ELP** = exigível em longo prazo

**PL** = patrimônio líquido

**10.5.2.4.1** - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **10.5.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social **ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor total estimado para a contratação.

**10.5.2.4.2** - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **10.5.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual **a 10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

**10.5.2.4.3** - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**10.5.2.4.4** - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **10.5.1**.

**10.5.2.4.5** - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **10.5.2**.

**10.5.2.5** - Nos termos do artigo 3º do Decreto nº 8.538/2015 e do artigo 4º da Instrução Normativa nº 08/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

**10.6- RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.6.1** - Apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar **capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação**;

**10.6.1.1** - O **atestado a que se refere o item acima** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.

**10.6.1.2** - Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

**10.6.2** - Apresentar o **certificado de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR)**, nos termos da Lei Federal nº. 11.771/08.



Secretaria Municipal de Administração

**10.6.3 - Apresentar declaração** garantindo que os serviços serão prestados conforme as exigências contidas neste edital, inclusive quanto ao fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais e que no ato da assinatura do contrato será apresentada declaração de 03 (três) companhias aéreas nacionais e 02 (duas) companhias aéreas internacionais, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas e que está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias

**10.6.4 - Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VII** deste edital.

**10.7 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

**10.7.1** - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 10.4.2, 10.4.3, 10.4.6 e **10.5.1** que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**10.7.2** - Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 10.4.2, 10.4.3, 10.4.6 e **10.5.1** que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

**10.8 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**10.9 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 14 deste instrumento.**

**10.10 - Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.**

**10.11 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

**10.11.1** - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

**10.11.2 - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.**

**10.11.3 - Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito pela licitante.**

**10.11.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará 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 a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**



Secretaria Municipal de Administração

**10.12** - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**10.13** - O não atendimento dos itens 6 – Proposta de Preços e 10 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

**11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores á data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **22.18** deste Edital;

**11.1.1** - NÃO SERÁ ADMITIDA a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou VIA E-MAIL.

**11.2** - Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**11.3** - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**12 - DOS RECURSOS**

**12.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.

**12.1.1** - Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por **um período de 24 (vinte e quatro)** horas para que a licitante faça sua manifestação.

**12.1.2** - As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a) e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no endereço descrito no subitem **22.18**.

**12.1.3** - NÃO SERÁ ADMITIDA apresentação das razões de recursos, por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou VIA E-MAIL.

**12.1.4** - Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em **até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo previsto no subitem 12.1.2, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**12.1.4.1** - As razões recursais serão disponibilizadas no site da Prefeitura de Goiânia, ao final do prazo para apresentação dos recursos, momento pelo qual será iniciado o prazo para apresentação das contrarrazões, conforme descrito no subitem 12.1.4.

**12.1.4.2** - Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no endereço eletrônico [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;

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



Secretaria Municipal de Administração

**12.4** - Recebido, examinado e decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

**12.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

**13- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ CONTRATO**

**13.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** e a proponente vencedora será formalizada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**13.1.1** - Nos termos do art. 67, *caput* da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes**, designará um representante da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores efetivos para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**13.2** - O prazo para a retirada da Ordem de Serviço/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

**13.3** - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o representado nomeado pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

**13.4** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes**.

**13.4.1** - O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução;

**13.5** - Correrá por conta da vencedora as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.

**13.6** - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

**13.7** - Os serviços serão recusados pelo representante nomeado pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** nos seguintes casos:

- Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência;
- Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato da prestação.
- Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**13.8** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.



Secretaria Municipal de Administração

**13.9** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a CONTRATANTE poderá cancelar a Nota de Empenho referente aos mesmos, sendo facultada à **Secretaria Municipal de Administração** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a execução do serviço não aprovado e não recebido definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas as condições previstas no **item 20.6**.

**13.10** - A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

**13.11** - Em caso de demora na nova execução dos serviços que se apresentarem inadequados, a **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** poderão promover a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

**13.12** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:

**I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**13.12.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**13.12.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

**14- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**14.1** - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

**14.1.1** - A multa a que se alude o item 14.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

**14.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

**I – Advertência;**

**II - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;**

**III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;**

**IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.**



Secretaria Municipal de Administração

**14.2.1** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**14.3** – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**14.3.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

**14.3.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**14.3.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**14.3.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**14.3.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**14.3.6** - Não mantiver a proposta;

**14.3.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**14.4** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**14.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**14.6** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, poderá ser descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

**15 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**15.1** - As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** serão pagas, via Ordem de Pagamento, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**15.1.1** – Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

**15.1.2** - Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

**15.2**- Além do disposto no item **15.1** será condição imprescindível para que sejam realizados os pagamentos das faturas, a apresentação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora;

**15.2.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estarão o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

**15.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **15.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



Secretaria Municipal de Administração

- 15.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 15.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.
- 15.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 15.6** - A **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 15.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;
- 15.6.2** - Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;
- 15.6.3** - Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;
- 15.7** - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 15.8** - Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.
- 15.9** - O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 15.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1** - Em conformidade com o Art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**17 – DA CONTRATAÇÃO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1** - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- 17.1.1** - Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 17.1.2** - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- 17.1.3** - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

- 17.2** - O registro a que se refere o item 17.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item 19.

- 17.3** - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- 17.3.1** - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 17.3.2** - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.



Secretaria Municipal de Administração

**17.4-** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 17.3.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**17.5-** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no item 17.1, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo II), dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**17.5.1 -** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**17.6 -** A ata de registro de preços implicará compromisso de prestação de serviços nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**17.6.1 -** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**17.7 -** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.8 -** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**17.9 -** As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**17.10 -** O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

**17.11 -** A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **14** deste Edital.

**17.12 -** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**17.13 -** O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

**17.14 -** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**17.15 -** Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.16 -** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item **17.14** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.17 -** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



Secretaria Municipal de Administração

**17.18** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

**18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

**18.2** - 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 promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

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

**18.3.1** - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**18.3.2** - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**18.3.3** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.4** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:

**18.4.1** - 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 Serviço; e

**18.4.2** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

**19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**19.1.1** - Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**19.1.1.1** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**19.1.1.2** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**19.1.1.3** - A(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**19.1.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**19.1.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**19.1.1.6** - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**19.1.2** - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das



Secretaria Municipal de Administração

hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

**19.2** - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**19.3** - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**19.3.1** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**19.3.2** - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

**20 – DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo III** do presente ato convocatório.

**20.2** - O contrato oriundo desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**20.3** - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**20.4** - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**20.5** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**20.5.1** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**20.5.2** - A empresa deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.6** - É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

**20.7** - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

**20.7.1** - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

**20.7.2** - Apresentar **Alvará de localização e funcionamento** emitido pelo município do domicílio do



Secretaria Municipal de Administração

licitante.

**20.7.3** - Apresentar Declaração de 03 (três) companhias aéreas nacionais e 02 (duas) companhias aéreas internacionais, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas e que está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias

**20.7.4** - Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 20.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.

**20.8** - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**20.8.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**20.8.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedore(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado nº 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**20.8.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**20.8.2** - Seguro-garantia; ou,

**20.8.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

**20.8.3** - Fiança Bancária.

**20.8.3.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do ANEXO VII deste edital;

**20.8.3.2** - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado nº. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**20.8.3.3** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**20.9** - Caso o preço adjudicado seja inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a CONTRATADA será dispensada da apresentação da garantia contratual mencionada no item 20.8.

**20.10** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**20.11** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**20.12** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;



Secretaria Municipal de Administração

**20.13** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

**20.14** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**20.15** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

**21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**21.1** - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação do serviço, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

**22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**22.1.1** - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**22.1.2** - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

**22.1.3** - Alterar as condições deste Edital.

**22.1.3.1** - Qualquer alteração no edital acarretará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo o prazo de **08 (oito) dias úteis**, inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

**22.1.4** - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

**22.2** - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**22.3** - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**22.4** - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município.



Secretaria Municipal de Administração

pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do **item 14** deste instrumento.

**22.5** - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)**
- Anexo II – Ata de Registro de Preços (modelo)**
- Anexo III – Minuta Contratual**
- Anexo IV – Termo de Credenciamento (modelo)**
- Anexo V - Declaração de Habilidação**
- Anexo VI - Carta Proposta da Licitante**
- Anexo VII - Carta de Apresentação da Documentação**
- Anexo VIII - Comprovante de Recibo Edital.**

**22.6** - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

**22.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**22.8** - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

**22.9** - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**22.10** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**22.11** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.12** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

**22.13** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**22.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**22.15** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**22.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

**22.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada perante a **Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**22.18** - Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta, telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por e-mail, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.



Secretaria Municipal de Administração

Horário: 8 h às 12h e das 14 h as 18 h.  
E-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

- 22.19** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada por *e-mail* aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** dados para remessa de informações.
- 22.20** - No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 22.21** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
- 22.22** - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou qualquer outra fonte poderão remeter o Comprovante de Recibo do Edital, conforme **ANEXO IX**, à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.
- 22.23** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** e publicado no site oficial da Prefeitura de Goiânia ([www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)), no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8h às 12h e das 14h às 18h, nos dias úteis.

**23- DO FORO**

- 23.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

**RENATO GARCIA PEREIRA**  
Gerente de Pregões

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Superintendente

**RODRIGO MELO**  
Secretário



24- ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

|                         |  |
|-------------------------|--|
| LICITAÇÃO / MODALIDADE: | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS    |
| TIPO DA LICITAÇÃO:      | MENOR PREÇO POR LOTE (OBTIDO ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE TRANSAÇÃO) |

DADOS DA SOLICITANTE

**PREFEITURA DE GOIÂNIA – GO**  
**ÓRGÃOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD / ÓRGÃOS PARTICIPANTES / ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**  
**ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**LOCALIZAÇÃO:** Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B, Térreo – Park Lozandes Goiânia –GO- CEP: 74.884-900  
Fone: (62) 3524-6320  
E-MAIL semad@semad.goiânia.go.gov.br

OBJETO:

**Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para atender sob demanda o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.**

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

**OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

**EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **MENOR PREÇO POR LOTE, OBTIDO ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE TRANSAÇÃO**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO POR LOTE, OBTIDO ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE TRANSAÇÃO**.



**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO**

É parte integrante deste Termo de Referência a Planilha contendo os quantitativos e valores estimados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em anexo.

**LOTE ÚNICO**

| ITEM | DESCRÍÇÃO  | VALOR ESTIMADO DA TAXA DE TRANSAÇÃO |
|------|--|-------------------------------------|
| 01   | Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para atender sob demanda o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia, para inclusão no Sistema de Registro de Preços. | R\$ 2,50                            |

\*Poderá ser ofertada taxa igual ou inferior a zero. Taxas negativas serão interpretadas como desconto a ser deduzido do valor a ser pago à contratada pelos serviços prestados.

**\*Caso a taxa ofertada pelo licitante seja negativa, esta condição deverá ser informada no campo denominado “observações (opcional)”, conforme descrito no item 6.1.2.1.1 do edital.**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

| ITEM | OBJETO   | ESTIMATIVA ANUAL DE TRANSAÇÕES POR MODALIDADE | ESTIMATIVA ANUAL DE TRANSAÇÕES | VALOR ANUAL ESTIMADO POR MODALIDADE |
|------|--|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| 01   | Emissão de bilhete de passagem aérea (nacional e internacional), terrestre ou marítima/fluvial.                      | 1.040 TRANSAÇÕES                              |                                | R\$ 815.500,00                      |
| 02   | Hospedagem em hotelaria, com ou sem alimentação, nacional ou internacional (por autorização / ordem de fornecimento) | 1.579 TRANSAÇÕES                              | 5.300 TRANSAÇÕES               | R\$ 576.400,00                      |
| 03   | Locação de veículos ou transfer/traslados. (por autorização / ordem de fornecimento)                                 | 567 TRANSAÇÕES                                |                                | R\$ 207.900,00                      |
| 04   | Cancelamento ou remarcações.   | 2.114 TRANSAÇÕES                              |                                | -----                               |

**VALOR TOTAL ESTIMADO..... R\$ 1.599.800,00**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) Contratante/órgão: secretaria municipal de administração e órgãos participantes (PGM, SEMAS, SEDETEC, SECOM, SECULT SEPLANH, SEFIN, SEGOV, SEINFRA, SMDHPA, SECMULHER, SME, SMT, AGCM, AGETUL, AMMA, ARG, CMTC, IMAS e IPSM);
- b) Contratada: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) Taxa de transação (TT) – Valor fixo a ser pago à CONTRATADA pelos serviços prestados;
- d) Tarifa – Valor cobrado pela passagem, hospedagem, traslado ou locação do veículo.



## 2. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

2.1. Pelos serviços prestados, discriminado no objeto deste termo de referência, o ÓRGÃO remunerará a contratada apenas pela emissão de bilhete de passagem, hospedagem, transfer/traslados ou locação de veículos pelo regime de TAXA DE TRANSAÇÃO;

2.1.1. Caso a CONTRATADA ofereça TT igual ou inferior à zero, não há que se falar em pagamento ou reajuste da TT;

2.2. Por esse regime de TAXA DE TRANSAÇÃO, o ÓRGÃO pagará à contratada uma taxa para cada bilhete de passagem emitido, hospedagem, transfer/traslados ou locação de veículos (por autorização/ordem de serviço), que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

2.3. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR VALOR POR TAXA DE TRANSAÇÃO para emissão de bilhete de passagem, hospedagens, transfer/traslados e locação de veículos, observada as exigências deste termo de referência. Somente será permitido incluir no custo dos serviços a taxa de transação com o valor da proposta da contratada e as taxas de embarque previstas na legislação vigente, não sendo permitidas quaisquer outras cobranças pelos serviços prestados.

2.4. Entende-se por TRANSAÇÃO:

|    |  |                    |
|----|--|--------------------|
| 01 | Emissão de bilhete de passagem aérea (nacional e internacional), terrestre ou marítima/fluvial.                    | 01 (uma) transação |
| 02 | Hospedagem em hotelaria, com ou sem alimentação, nacional ou internacional (por autorização/ordem de fornecimento) | 01 (uma) transação |
| 03 | Locação de veículos ou transfer/traslados. (por autorização/ordem de fornecimento)                                 | 01 (uma) transação |
| 04 | Cancelamento ou remarcações.   | 01 (uma) transação |

2.5. Os preços das passagens aéreas a serem pagos pelo ÓRGÃO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das companhias aéreas, incluído as taxas previstas na legislação vigente, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO;

2.6. Os preços das passagens, hospedagem, transfer/traslado e locação de veículos a serem pagos pelo ÓRGÃO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das companhias, incluído as taxas previstas na legislação vigente, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO;

2.7. Os preços das diárias de hospedagem de hotelaria a serem pagos pelo ÓRGÃO serão formados única e exclusivamente pelas tarifas de balcão dos hotéis, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO, por autorização/ordem de fornecimento;

2.8. Os preços dos serviços de transfer/traslados nacionais e internacionais ou locação de veículos a serem pagos pelo ÓRGÃO serão formados única e exclusivamente pelos valores das tarifas das empresas contratadas, mais a TAXA DE TRANSAÇÃO por autorização/ordem de fornecimento;

2.9. O ÓRGÃO poderá verificar no mercado os preços cobrados por outros fornecedores, ficando a contratada sujeita às penalidades contratuais nos casos de cobranças de preços acima dos preços de mercado.

2.10. O ÓRGÃO reserva-se no direito de utilizar os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenização a terceiros, ou outros custos de responsabilidade da contratada.

## 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

3.2. Pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que o ÓRGÃO não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;



Secretaria Municipal de Administração

- 3.3. Propiciar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;
- 3.4. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
- 3.5. A CONTRATADA deverá justificar os motivos pelos quais não foi possível optar pela passagem de menor valor.
- 3.6. Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à unidade fiscalizadora do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;
- 3.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno;
- 3.8. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o ÓRGÃO;
- 3.9. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 3.10. **Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado** pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer **fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados**, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 3.11. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE.
- 3.12. Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinado com o solicitante.
- 3.13. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 3.14. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 3.15. Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar; e
- 3.16. Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor do ÓRGÃO, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.
- 3.17. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas internacionais;
- 3.18. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do ÓRGÃO, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- 3.19. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 3.20. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;



Secretaria Municipal de Administração

- 3.21. Acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, comunicando-a sobre quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 3.22. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da fiscalização do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 3.23. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;
- 3.24. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do ÓRGÃO;
- 3.25. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato e na legislação em vigor;
- 3.26. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- 3.27. Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não credenciadas pelo ÓRGÃO para este fim;
- 3.28. Manter escritório próprio em Goiânia-GO ou em seu entorno com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração;
- 3.29. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação requerida no item anterior.
- 3.30. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato;
- 3.31. Não veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 3.32. Manter consultor de relacionamento disponível em horário de expediente, das: 08h as 12h e 14h as 18h, por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização, para atendimento prioritário às demandas de pacotes de viagem, viagens internacionais e transfer/traslados nacionais e internacionais;
- 3.33. Disponibilizar atendimento de plantão com consultor de relacionamento para atendimento durante 24 horas. O atendimento poderá ser feito por telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação (inclusive em finais de semana e feriados), possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolarem os dias/horários determinados no atendimento normal.
- 3.34. A contratada deverá fornecer o número de telefone do atendimento ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização para atendimento ao plantão;
- 3.35. Efetuar os serviços de reserva e fornecimento de bilhetes de quaisquer passagens, nacionais e internacionais, solicitadas pelo ÓRGÃO;
- 3.36. Fornecer bilhetes de passagens de todas as companhias nacionais e internacionais, sempre procurando a tarifa de menor preço, conciliando com os horários solicitados pelo ÓRGÃO;
- 3.37. Prestar informação ao Contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada), hospedagens, rede hoteleira, transfer/traslados e outras informações necessárias para a viagem do passageiro;
- 3.38. Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens, hospedagens, transfer/traslados e locação de veículos para o ÓRGÃO, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;



Secretaria Municipal de Administração

- 3.39.** Reembolsar o ÓRGÃO a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem não utilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;
- 3.40.** Reembolsar o ÓRGÃO a quantia paga pelos serviços de hospedagem, transfer, traslados e locação de veículos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;
- 3.41.** Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas;
- 3.42.** Apresentar, juntamente com as faturas de hotéis, as notas fiscais de serviços relativos às diárias, constando a data, período de hospedagem e nome(s) do(s) Hóspede(s). Não serão aceitos cobranças de serviços referentes à alimentação, frigobar, telefones, lavanderia e outros;
- 3.43.** Emissão de relatório demonstrativo mensal das passagens fornecidas, reservas de hotéis, transfer/traslados e quaisquer outros serviços. O Contratante se reserva no direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar, inclusive por meio eletrônico;
- 3.44.** Ressarcimento ao ÓRGÃO de valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda;
- 3.45.** Extensão das vantagens propostas nesta licitação aos funcionários da Contratante, embora sem responsabilidade para com a mesma;
- 3.46.** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o ÓRGÃO, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste termo de referência;
- 3.47.** **Providenciar** em até 24 horas após o recebimento do pedido, cotação para **seguro** de acidentes pessoais e assistência médica e odontológica; reembolso de despesas hospitalares e com farmácia; traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, **em viagens ao exterior**.
- 3.48.** **O seguro** previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas: Cobertura de morte acidental; Cobertura de invalidez por acidente. Após a cotação apresentada pela contratada, o ÓRGÃO informará a Contratada sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência. Os serviços de **seguros serão prestados pela contratada sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o ÓRGÃO**, devendo a contratada apresentar ao ÓRGÃO no mínimo a cotação de 03 (três) seguradoras.
- 3.49.** 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 ao ÓRGÃO as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviço;
- 3.50.** A vencedora deverá proceder à emissão de bilhetes de passagens e hospedagens após o recebimento de Ordem de Serviço, reservando a passagem de menor valor dentro do horário pré-estabelecido e agendamento dos hotéis, através de pesquisa/cotação de preços com, no mínimo, 03 (três) companhias aéreas/hotéis, exceto em virtude da impossibilidade de concorrência, obedecendo à demanda e necessidade, e indicando como tarifa a contratar a de menor valor disponível dentre as possíveis, nas datas e horários requisitados;
- 3.51.** A vencedora deverá prestar assessoramento, orientando e prestando esclarecimentos aos funcionários responsáveis ou terceirizados pela execução dos serviços a serem prestados, definindo melhores roteiros, conexões, horários e frequência das passagens/vôos (partida/chegada), tarifas, hospedagem e traslado;
- 3.52.** A vencedora deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos, rodoviárias e portos no Brasil ou no exterior, bem como em relação às hospedagens com e sem alimentação e traslado;



Secretaria Municipal de Administração

**3.53.** A licitante intermediará a prestação de serviços de emissão de bilhetes de passagem, contratando as empresas e realizando reservas de assento e fazendo o check in, bem como os serviços de hospedagem com e sem alimentação e traslado;

**3.54.** A licitante informará à contratante, para aprovação, as datas, horários das viagens e a determinação das hospedagens sem e com alimentação e traslados, sendo Gestor do Contrato e/ou Setor Competente informado dos dados da viagem (dia, horário de embarque, retorno, reserva de hotel, etc.);

**3.55.** A licitante comprovará os gastos através de nota fiscal, discriminando os serviços prestados, para que seja atestada a execução pelo órgão solicitante;

**3.56.** Os valores prestados pela contratada serão confrontados com os valores dos comprovantes de estadia e tarifas das passagens e/ou bilhetes;

**3.57.** A licitante obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de atendimento de seus prepostos, de forma a manter a segurança e comodidade dos viajantes quando das reservas de passagens e hospedagem com e sem alimentação, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias à regularização da situação e não repetição dos fatos que deram origem às reclamações;

**3.58.** A licitante deverá fornecer **extrato** dos gastos **quinzenalmente**, para fins de facilitar a execução financeira;

**3.59.** Os preços das passagens deverão ser os mesmos praticados pelas Companhias, aprovados e homologados pelo Departamento de Aviação Civil – DAC, Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT e Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, com todos os descontos promocionais cabíveis no dia da emissão do bilhete, incluindo taxas de embarque que variam de categoria, que também são aprovados e homologados pelos órgãos competentes, com todos os descontos promocionais cabíveis;

**3.60.** A emissão de bilhetes e reserva da hospedagem com e sem alimentação e traslado somente poderão ser executadas mediante autorização emitida pelo setor encarregado de gerenciamento do contrato, sendo que qualquer serviço aferido sem autorização ou incompatível com as normas preestabelecidas não serão consideradas pela contratante;

**3.61.** A fatura apresentada deverá vir acompanhada de cópia dos respectivos bilhetes emitidos, mediante recibo dos seguintes itens:

- a) Número da requisição de passagens e/ou número de requisição de reserva de hotel;
- b) Número do bilhete de passagem;
- c) Nome da companhia/empresa aérea;
- d) Trecho utilizado;
- e) Nome do passageiro e/ou hóspede;
- f) Data de utilização do voo/viagem de ônibus/navio embarcação fluvial e/ou data de estadia no hotel;
- g) Despesas com traslado;
- h) Despesas com alimentação;
- i) Nome dos beneficiários, por ordem alfabética;
- j) Taxa de embarque;
- k) Número de diárias por pessoa, e
- l) Valor da tarifa;
- m) Taxas aeroportuárias;
- n) Valor da TAXA DE TRANSAÇÃO - TT;

**3.61.1.** As fatura serão atestadas imediatamente após a entrega, desde que atendidas todas as exigências contratuais. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

**3.62.** A licitante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, hospedagem e traslados, independentemente de justificativa por parte do órgão solicitante;

**3.63.** A licitante deverá providenciar a substituição de passagens, hospedagem com ou sem alimentação e traslados, quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso,



Secretaria Municipal de Administração

mediante documento oficial apresentado pelo órgão solicitante. Nos casos em que houver aumento de custo, deverá ser apresentada requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida ordem de crédito a favor do órgão solicitante, que será utilizada como abatimento no valor da fatura posterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;

**3.64.** A licitante deverá efetuar o endosso de passagens, respeitando o regulamento das companhias/empresas;

**3.65.** O reembolso de passagens e hospedagem sem e com alimentação não utilizadas pelo órgão solicitante deverá ser realizado, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do órgão solicitante a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**4.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**4.2** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade que se verificar no fornecimento dos bilhetes de passagens ou na prestação de quaisquer outros serviços, podendo interromper imediatamente a execução do Contrato.

**4.3** Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de um gestor de contrato.

**4.4** Atestar as faturas correspondentes ao fornecimento e aos serviços executados;

**4.5** Efetuar o pagamento mensal mediante transação bancária, na conta informada pela licitante, devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

**4.6** Efetuar a reserva/confirmações dos serviços, por e-mail;

**4.7** Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta cotação.

**4.8** Atestar as faturas correspondentes ao fornecimento e aos serviços executados.

**4.9** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

**4.10** Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

**4.11** Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais.

**4.12** Notificar, por escrito, através da fiscalização e fixando-lhe prazo para correção, todas as irregularidades, caso houver, encontradas na execução do objeto contratado.

**4.13** Convocar para reuniões de alinhamento, nivelamento sobre a execução dos serviços, sempre que julgar necessário, com a CONTRATADA para esclarecimento de eventuais dúvidas e tratamento de desvios e incorreções.

**4.14** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

**4.15** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

**4.16** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**4.2 DA ENTREGA DOS BILHETES DE PASSAGEM**

**4.2.1** Os bilhetes de passagem deverão ser entregues na sede do órgão ao gestor do contrato, ou por meio eletrônico no e-mail informado pela CONTRATANTE, quando se tratar de bilhete ou documento eletrônico.

**4.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**4.3.1 Aquisição de passagens aéreas, terrestres e fluviais/marítimas:**

**4.3.1.1** Em relação à execução do Objeto, na parte pertinente ao fornecimento de passagens, além da obrigação de observar as normas legais a que esteja sujeita para essa atividade, a contratada deverá:

**4.3.1.1.1** - Em caso de emissão de passagem com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a Contratada e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

**4.3.1.1.2** - Os relatórios deverão ser emitidos compostos por todas as informações (nome do passageiro, trecho, nº voo, companhia, horários, motivo do cancelamento, extrato com detalhamento dos valores, inclusive das multas aplicadas), com base legal nas regras tarifárias de cada passagem.

**4.3.1.1.3** - Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada, como também das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete;

**4.3.1.1.4** - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes, responsabilizando-se, inclusive, pelas despesas decorrentes de passagens emitidas sem autorização expressa do gestor responsável do ÓRGÃO;

**4.3.1.1.5** - A contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- a) Propostas de preços de Passagens nacionais: em até 01 (um) dia útil;
- b) Emissão de Passagens nacionais: em até 01 (um) dia útil;
- c) Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
- d) Emissão de Passagens aéreas internacionais: em até 02 (dois) dias úteis;

**4.3.1.2** Para os serviços de passagens o atendimento deverá ser realizado por consultor de relacionamento da contratada da seguinte forma:

**4.3.1.2.1** - Apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme prazos e especificações definidas pelo ÓRGÃO.

**4.3.1.2.2** - O ÓRGÃO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a Contratada, o qual sendo mais econômico em cotejo com as propostas de preços, a contratada obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;

**4.3.2 Reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional:**

**4.3.2.1** - Prestar serviços de reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional, conforme pontos abaixo:

**4.3.2.1.1** - Deverão ser disponibilizadas ampla opção de hospedagens.

**4.3.2.1.2** - O ÓRGÃO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a Contratada, o qual sendo mais econômico em cotejo com as cotações de preço, a contratada obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;

**4.3.2.1.3** - Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.

**4.3.2.1.4** - A contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- a) Apresentação de propostas de preços de Hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
- b) Apresentação de propostas de preços de Hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis.



Secretaria Municipal de Administração

- c) Confirmação de Hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
- d) Confirmação de Hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
- e) Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
- f) Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes do *check-in*.

**4.3.2.2** - O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prevista de chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento). Após este período a reserva será cancelada (com retenção de 100% (cem por cento) do valor pago), disponibilizando a vaga para outro interessado. Nesse caso não haverá restituição do valor pago ao ÓRGÃO.

**4.3.3 Serviços de Transfer/Traslados nacionais e internacionais e locação de veículos:**

**4.3.3.1** - Entende-se por Translado/Transfer: Serviço de transporte de passageiros ou turistas entre uma gare ou estação e um local de alojamento (ou vice-versa), entre dois meios de transporte ou entre duas partes de uma viagem.

**4.3.3.2** - Prestar os serviços de Translado/Transfer e locação de veículos no território nacional e internacional, bem como, assessorar os beneficiários desses serviços, conforme pontos abaixo:

**4.3.3.2.1** - Os veículos deverão ser disponibilizados limpos e higienizados, com as manutenções preventivas e corretivas atualizadas, de modo a se encontrar em perfeitas condições para realizar os serviços, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a evitar quebras no percurso, e não colocar em situação de risco os passageiros, inclusive possuir seguro total contra danos pessoais e materiais, contra terceiros e bens de terceiros, contra incêndio, roubo e furto;

**4.3.3.2.2** - Os motoristas dos veículos de transfer/traslado deverão estar rigorosamente preparados para prestar os serviços, devidamente habilitados possuindo simetria entre o transporte que dirige e a categoria de CNH, tendo suas funções legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, uniformizado de acordo com a solicitação, identificado através de crachá com fotografia recente;

**4.3.3.2.3** - Os profissionais deverão manter disciplina e cordialidade na execução dos serviços, e caso o ÓRGÃO constate que o profissional apresentou conduta incompatível, deverá comunicar a CONTRATADA por meio de documento, a fim de promover a substituição imediata do profissional;

**4.3.3.2.4** - Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a CONTRATADA substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para o ÓRGÃO, no prazo máximo de 01 (uma) hora, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem;

**4.3.3.2.5** - A contratada deverá apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme as especificações definidas pelo ÓRGÃO.

**4.3.3.2.6** - O ÓRGÃO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a Contratada, o qual sendo mais econômico em cotejo com as cotações de preço, a contratada obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;

**4.3.3.2.7** - A contratada deverá prestar informações sobre percurso de traslados nacionais e internacionais;

**4.3.3.2.8** - A contratada obriga-se a cumprir todos os itinerários e horários pré-determinados e realizar transfer/traslados com conforto, segurança, confiança veicular e apresentar ao ÓRGÃO, antes da realização dos serviços de transfer/traslados, os seguintes documentos:

**4.3.3.2.9** - Certificado de Registro para Fretamento CRF - emitido pela Agência Nacional de transportes terrestres ANTT, da empresa que irá prestar os serviços, quando for o caso;



Secretaria Municipal de Administração

**4.3.3.2.10 -** Autorização de viagem junto a ANTT (Agência Nacional de Trânsito e Transportes), antes do inicio da viagem, quando for o caso;

**4.3.3.2.11 -** Seguro total do veículo e de responsabilidade civil, incluindo danos aos passageiros e a terceiros envolvidos;

**4.3.3.2.12 -** É expressamente proibido o transporte de menores de 18 anos, de passageiros em pé e de passageiros “carona” que não esteja em missão de interesse do ÓRGÃO, salvo para socorro de outro veiculo que estiver sinistrado.

**4.3.3.2.13 -** A contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- a)** Cotação de serviços de transfer/traslados nacionais e locação de veículo: em até 01 (um) dia útil;
- b)** Cotação de serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
- c)** Confirmação dos serviços de transfer/traslados nacionais e locação de veículo: em até 01 (um) dia útil;
- d)** Confirmação dos serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
- e)** Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
- f)** Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes da execução dos serviços.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

**RENATO GARCIA PEREIRA**  
Gerente de Pregões

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Superintendente

**RODRIGO MELO**  
Secretário



**25- ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /  
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 042/2017 - SRP**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração**, designado pelo Decreto Municipal nº. 052/2017, nos termos da Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº. 7.892/2013, Lei Municipal 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 042/2017 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao processo nº 71288757/2017, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa ..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ..... estabelecida à ..... Qd. ...., Lt. ...., no município de ..... – ...., CEP n. ...., neste ato representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF nº ...., portador do RG nº .....-, doravante denominado **fornecedor e demais empresas relacionados no Anexo desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - A presente Ata tem por objeto o registro preços correspondente a taxa de transação para o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1** - Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 042 /2017 - Sistema de Registro de Preços**, conforme o tabela (s) abaixo:

| ITEM | OBJETO   | ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES ANUAIS POR MODALIDADE | ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES ANUAIS | VALOR UNITÁRIO DA TRANSAÇÃO | VALOR ANUAL ESTIMADO POR MODALIDADE |
|------|--|--|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 01   | Emissão de bilhete de passagem aérea (nacional e internacional), terrestre ou marítima/fluvial.                    | 1.040<br>TRANSAÇÕES                            |                                 |                             | R\$ 815.500,00                      |
| 02   | Hospedagem em hotelaria, com ou sem alimentação, nacional ou internacional (por autorização/ordem de fornecimento) | 1.579<br>TRANSAÇÕES                            | 5.300<br>TRANSAÇÕES             | R\$                         | R\$ 576.400,00                      |
| 03   | Locação de veículos ou transfer/traslados. (por autorização/ordem de fornecimento)                                 | 567<br>TRANSAÇÕES                              |                                 |                             | R\$ 207.900,00                      |
| 04   | Cancelamento ou remarcações.   | 2.114<br>TRANSAÇÕES                            |                                 |                             | -----                               |

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**3.1** - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal 9.525/2014 e



Secretaria Municipal de Administração

**demais legislações vigentes**, autorização para a prestação de serviço para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

- 3.2 - A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 3.3 - Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de prestação dos serviços objeto do Pregão.
- 3.4 - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para prestar os serviços.
- 3.5 - O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 3.6 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
- 3.7 - O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- 4.1 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 5.1 - O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 5.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 5.3 - 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 promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.
- 5.4 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
  - 5.4.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
  - 5.4.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
  - 5.4.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:
  - 5.5.1 - 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 Serviço; e
  - 5.5.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



Secretaria Municipal de Administração

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

**CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

**6.1** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**6.2** - O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

**6.3** - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**6.4** - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.5** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.6** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.7** – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

**CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**7.1.1** - Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**7.1.1.1** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**7.1.1.2** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**7.1.1.3** - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em alguma das hipóteses previstas no Art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**7.1.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**7.1.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**7.1.1.6** - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**7.2** - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.



Secretaria Municipal de Administração

- 7.2.1** - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
- 7.3** - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.
- 7.3.1** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 7.3.2** - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.
- CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**
- 8.1** - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.
- 8.1.1** - A multa a que se alude o item 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.
- 8.2** - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:
- I - Advertência;
- II - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 8.2.1** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.3** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:
- 8.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;
- 8.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;
- 8.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 8.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 8.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
- 8.3.6 - Não mantiver a proposta;



Secretaria Municipal de Administração

**8.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.**

**8.4 -** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**8.5 -** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**8.6 -** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, poderá ser descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1 -** A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

**9.2 -** Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 042/2017 - Sistema de Registro de Preços**.

**9.3 -** Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com a Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, .... de ..... de .....

RODRIGO MELO  
Secretário

Nome Fornecedor.....  
Nome da Empresa.....

**TESTEMUNHAS:**

1

2

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017  
CADASTRO DE FORNECEDORES**

| Classificação | Fornecedor | Objeto | Marca | Quantidade | Valor Unitário |
|---------------|------------|--------|-------|------------|----------------|
|               |            |        |       |            |                |
|               |            |        |       |            |                |
|               |            |        |       |            |                |
|               |            |        |       |            |                |
|               |            |        |       |            |                |
|               |            |        |       |            |                |



26 - ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N.º...../2017

Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para atender sob demanda o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA por meio da Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração / órgão não participante, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ – Setor \_\_\_\_\_ – Goiânia-GO - CEP. \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr.\_\_\_\_\_, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado ....., com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na....., inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. ...., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas CONTRATADA têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº. 7.892/2013, Lei Municipal 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o contrato para fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, para atender a Secretaria Municipal de Administração / órgãos participantes / órgãos não participantes, conforme Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_ de fl. \_\_\_, Processo nº. 71288757/2017, Pregão Eletrônico nº 042/2017 - Sistema de Registro de Preços, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 - Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para atender sob demanda o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.**

**1.2 - O regime de execução do presente contrato é de Empreitada por Preço Unitário.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1 - A CONTRATADA obriga-se a:**

**2.1.1. Não transferir ou subcontratar o presente Contrato;**

**2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do Pregão Eletrônico nº 042/2017 - SRP, Termo de Referência – Anexo I, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;**

**2.1.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;**



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.4.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 2.1.5.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.6.** Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações, ônus decorrente de entrega e serviços, taxas de embarque, inclusive taxas de mudança de itinerário, substituição de viajante, alteração de voos, ônibus, e re emissão de bilhetes e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 2.1.7.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 2.1.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.9.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;
- 2.1.10.** Informar imediatamente as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência deste contrato, referente as empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste;
- 2.1.11.** Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;
- 2.1.12.** Pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que o ÓRGÃO não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 2.1.13.** Propiciar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call Center), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;
- 2.1.14.** Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
- 2.1.15.** A CONTRATADA deverá justificar os motivos pelos quais não foi possível optar pela passagem de menor valor.
- 2.1.16.** Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à unidade fiscalizadora do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;
- 2.1.17.** Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno;
- 2.1.18.** Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o ÓRGÃO;



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.19.** Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 2.1.20.** Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 2.1.21.** No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE.
- 2.1.22.** Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinado com o solicitante.
- 2.1.23.** Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 2.1.24.** Substituir passageiros (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 2.1.25.** Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar; e
- 2.1.26.** Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor do ÓRGÃO, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.
- 2.1.27.** Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas internacionais;
- 2.1.28.** Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do ÓRGÃO, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- 2.1.29.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 2.1.30.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 2.1.31.** Acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, comunicando-a sobre quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 2.1.32.** Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da fiscalização do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 2.1.33.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;
- 2.1.34.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do ÓRGÃO;
- 2.1.35.** Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato e na legislação em vigor;
- 2.1.36.** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- 2.1.37.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não credenciadas pelo ÓRGÃO para este fim;



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.38.** Enviar na data de assinatura do contrato relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato;
- 2.1.39.** Manter escritório próprio em Goiânia-GO ou em seu entorno com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração;
- 2.1.40.** A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação requerida no item anterior.
- 2.1.41.** Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato;
- 2.1.42.** Não veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 2.1.43.** Manter consultor de relacionamento disponível em horário de expediente, das: 08:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização, para atendimento prioritário às demandas de pacotes de viagem, viagens internacionais e transfer/traslados nacionais e internacionais;
- 2.1.44.** Disponibilizar atendimento de plantão com consultor de relacionamento para atendimento durante 24 horas. O atendimento poderá ser feito por telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação (inclusive em finais de semana e feriados), possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolam os dias/horários determinados no atendimento normal.
- 2.1.45.** A contratada deverá fornecer o número de telefone do atendimento ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização para atendimento ao plantão;
- 2.1.46.** Outros serviços que se incluem no âmbito de atuação de CONSOLIDADORA, AGÊNCIA ou OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO, poderão ser requisitados à proponente que vier a ser contratada.
- 2.1.47.** Efetuar os serviços de reserva e fornecimento de bilhetes de quaisquer passagens, nacionais e internacionais, solicitadas pelo ÓRGÃO;
- 2.1.48.** Fornecer bilhetes de passagens de todas as companhias nacionais e internacionais, sempre procurando a tarifa de menor preço, conciliando com os horários solicitados pelo ÓRGÃO;
- 2.1.49.** Prestar informação ao Contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada), hospedagens, rede hoteleira, transfer/traslados e outras informações necessárias para a viagem do passageiro;
- 2.1.50.** Efetuar reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens, hospedagens, transfer/traslados e locação de veículos para o ÓRGÃO, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas;
- 2.1.51.** Reembolsar o ÓRGÃO a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem não utilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;
- 2.1.52.** Reembolsar o ÓRGÃO a quantia paga pelos serviços de hospedagem, transfer, traslados e locação de veículos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente;
- 2.1.53.** O reembolso de passagens e hospedagem sem e com alimentação não utilizadas pelo órgão solicitante deverá ser realizado, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do órgão solicitante a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.54.** Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou *overbooking*, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas;
- 2.1.55.** Apresentar, juntamente com as faturas de hotéis, as notas fiscais de serviços relativos às diárias, constando a data, período de hospedagem e nome(s) do(s) Hóspede(s). Não serão aceitos cobranças de serviços referentes à alimentação, frigobar, telefones, lavanderia e outros;
- 2.1.56.** Emissão de relatório demonstrativo mensal das passagens fornecidas, reservas de hotéis, transfer/traslados e quaisquer outros serviços. O Contratante se reserva no direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar, inclusive por meio eletrônico;
- 2.1.57.** Ressarcimento ao ÓRGÃO de valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda;
- 2.1.58.** Extensão das vantagens propostas nesta licitação aos funcionários da Contratante, embora sem responsabilidade para com a mesma;
- 2.1.59.** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o ÓRGÃO, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste termo de referência;
- 2.1.60.** Providenciar em até 24 horas após o recebimento do pedido, cotação para seguro de acidentes pessoais e assistência médica e odontológica; reembolso de despesas hospitalares e com farmácia; traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 2.1.61.** O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas: Cobertura de morte acidental; Cobertura de invalidez por acidente. Após a cotação apresentada pela contratada, o ÓRGÃO informará a Contratada sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência. Os serviços de seguros serão prestados pela contratada sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o ÓRGÃO, devendo a contratada apresentar ao ÓRGÃO no mínimo a cotação de 03 (três) seguradoras.
- 2.1.62.** 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 ao ÓRGÃO as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviço;
- 2.1.63.** A licitante vencedora deverá proceder à emissão de bilhetes de passagens e hospedagens após o recebimento de Ordem de Serviço, reservando a passagem de menor valor dentro do horário pré-estabelecido e agendamento dos hotéis, através de pesquisa/cotação de preços com, no mínimo, 03 (três) companhias aéreas/hotéis, exceto em virtude da impossibilidade de concorrência, obedecendo à demanda e necessidade, e indicando como tarifa a contratar a de menor valor disponível dentre as possíveis, nas datas e horários requisitados;
- 2.1.64.** A licitante deverá prestar assessoramento, orientando e prestando esclarecimentos aos funcionários responsáveis ou terceirizados pela execução dos serviços a serem prestados, definindo melhores roteiros, conexões, horários e frequência das passagens/vôos (partida/chegada), tarifas, hospedagem e traslado;
- 2.1.65.** A licitante deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos, rodoviárias e portos no Brasil ou no exterior, bem como em relação às hospedagens com e sem alimentação e traslado;
- 2.1.66.** A licitante intermediará a prestação de serviços de emissão de bilhetes de passagem, contratando as empresas e realizando reservas de assento e fazendo o *check in*, bem como os serviços de hospedagem com e sem alimentação e traslado;
- 2.1.67.** A licitante informará à contratante, para aprovação, as datas, horários das viagens e a determinação das hospedagens sem e com alimentação e traslados, sendo Gestor do Contrato e/ou Setor Competente informado dos dados da viagem (dia, horário de embarque, retorno, reserva de hotel, etc.);



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.68.** A licitante comprovará os gastos através de nota fiscal, discriminando os serviços prestados, para que seja atestada a execução pelo órgão solicitante;
- 2.1.69.** Os valores prestados pela contratada serão confrontados com os valores dos comprovantes de estadia e tarifas das passagens e/ou bilhetes;
- 2.1.70.** A licitante obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de atendimento de seus prepostos, de forma a manter a segurança e comodidade dos viajantes quando das reservas de passagens e hospedagem com e sem alimentação, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias à regularização da situação e não repetição dos fatos que deram origem às reclamações;
- 2.1.71.** A licitante deverá fornecer extrato dos gastos **quinzenalmente**, para fins de facilitar a execução financeira;
- 2.1.72.** Os preços das passagens deverão ser os mesmos praticados pelas Companhias, aprovados e homologados pelo Departamento de Aviação Civil – DAC, Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT e Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, com todos os descontos promocionais cabíveis no dia da emissão do bilhete, incluindo taxas de embarque que variam de categoria, que também são aprovados e homologados pelos órgãos competentes, com todos os descontos promocionais cabíveis;
- 2.1.73.** A emissão de bilhetes e reserva da hospedagem com e sem alimentação e traslado somente poderão ser executadas mediante autorização emitida pelo setor encarregado de gerenciamento do contrato, sendo que qualquer serviço aferido sem autorização ou incompatível com as normas preestabelecidas não serão consideradas pela contratante;
- 2.1.74.** A licitante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, hospedagem e traslados, independentemente de justificativa por parte do órgão solicitante;
- 2.1.75.** A licitante deverá providenciar a substituição de passagens, hospedagem com ou sem alimentação e traslados, quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo órgão solicitante. Nos casos em que houver aumento de custo, deverá ser apresentada requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida ordem de crédito a favor do órgão solicitante, que será utilizada como abatimento no valor da fatura posterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;
- 2.1.76.** A licitante deverá efetuar o endoso de passagens, respeitando o regulamento das companhias/empresas;

**2.2 - A CONTRATANTE** se compromete a:

- 2.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do servidor especialmente designado, através da Portaria nº\_\_\_\_\_, conforme determina o artigo 67 *caput*, da Lei 8.666/93, bem como o artigo **art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás**.
- 2.2.2.** O representante da administração acima mencionado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.
- 2.2.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.
- 2.2.4.** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;
- 2.2.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.
- 2.2.6.** Prestar todas as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;



Secretaria Municipal de Administração

- 2.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 2.2.8. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade que se verificar no fornecimento dos bilhetes de passagens ou na prestação de quaisquer outros serviços, podendo interromper imediatamente a execução do Contrato.
- 2.2.9. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de um gestor de contrato.
- 2.2.10. Atestar as faturas correspondentes ao fornecimento e aos serviços executados;
- 2.2.11. Solicitar a reserva/confirmções dos serviços, por e-mail;
- 2.2.12. Atestar as faturas correspondentes ao fornecimento e aos serviços executados.
- 2.2.13. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 2.2.14. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 2.2.15. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais.
- 2.2.16. Notificar, por escrito, através da fiscalização e fixando-lhe prazo para correção, todas as irregularidades, caso houver, encontradas na execução do objeto contratado.
- 2.2.17. Convocar para reuniões de alinhamento, nivelamento sobre a execução dos serviços, sempre que julgar necessário, com a CONTRATADA para esclarecimento de eventuais dúvidas e tratamento de desvios e incorreções.
- 2.2.18. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1 - O presente contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.**

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.**

**4.1- DO PREÇO:**

**4.1.1 - A Secretaria Municipal de Administração pagará à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços prestados, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso),**

**4.1.1.1 - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação de serviço, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.**

**4.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até o 30 (trinta) dias contados da entrega da Nota Fiscal e apresentação da respectiva fatura, após a devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco \_\_\_\_\_, Agência\_\_\_\_\_, Conta\_\_\_\_\_.

**4.2.1** A fatura apresentada deverá vir acompanhada de cópia dos respectivos bilhetes emitidos, mediante recibo dos seguintes itens:

- a Número da requisição de passagens e/ou número de requisição de reserva de hotel;
- b Número do bilhete de passagem;
- c Nome da companhia/empresa aérea;
- d Trecho utilizado;
- e Nome do passageiro e/ou hóspede;



Secretaria Municipal de Administração

- f Data de utilização do voo/viagem de ônibus/navio embarcação fluvial e/ou data de estadia no hotel;
- g Despesas com traslado;
- h Despesas com alimentação;
- i Nome dos beneficiários, por ordem alfabética;
- j Taxa de embarque;
- k Número de diárias por pessoa, e
- l Valor da tarifa;
- m Taxas aeroportuárias;
- n Valor da TAXA DE TRANSAÇÃO - TT;

- 4.2.2** As fatura serão atestadas imediatamente após a entrega, desde que atendidas todas as exigências contratuais. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.
- 4.2.3** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.
- 4.2.4** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.
- 4.2.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**4.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

**4.4 - DO REAJUSTE:-** Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

- 4.4.1** - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, do período.
- 4.4.2** - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

## 5 .CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** - A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº.**

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

**6.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

**6.1.1** - A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

**6.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

**I** - Advertência;

**II** - **Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;**

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



Secretaria Municipal de Administração

**6.2.1** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**6.3** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**6.3.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

**6.3.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**6.3.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**6.3.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**6.3.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**6.3.6** - Não mantiver a proposta;

**6.3.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**6.4** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**6.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**6.6** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I do Edital.

**7.1.1** - A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**7.2** - Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela CONTRATANTE e condições estabelecidas no Edital.

**7.3** - A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços de maneira a atender as necessidades da CONTRATANTE.

### **7.4 - Da aquisição de passagens aéreas, terrestres e fluviais/marítimas:**

**7.4.1** - Os bilhetes de passagem deverão ser entregues na sede do órgão ao gestor do contrato, ou por meio eletrônico no e-mail informado pela CONTRATANTE, quando se tratar de bilhete ou documento eletrônico.

**7.4.2 - Em relação à execução do Objeto, na parte pertinente ao fornecimento de passagens, além da obrigação de observar as normas legais a que esteja sujeita para essa atividade, a contratada deverá:**

**7.4.2.1** - Em caso de emissão de passagem com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a Contratada e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.



Secretaria Municipal de Administração

- 7.4.2.2** - Os relatórios deverão ser emitidos compostos por todas as informações (nome do passageiro, trecho, nº voo, companhia, horários, motivo do cancelamento, extrato com detalhamento dos valores, inclusive das multas aplicadas), com base legal nas regras tarifárias de cada passagem.
- 7.4.2.3** - Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada, como também das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete;
- 7.4.2.4** - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes, responsabilizando-se, inclusive, pelas despesas decorrentes de passagens emitidas sem autorização expressa do gestor responsável do ÓRGÃO;
- 7.4.2.5** - A contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:
- a Propostas de preços de Passagens nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - b Emissão de Passagens nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - c Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
  - d Emissão de Passagens aéreas internacionais: em até 02 (dois) dias úteis;

**7.4.3** - Para os serviços de passagens o atendimento deverá ser realizado por consultor de relacionamento da contratada da seguinte forma:

- 7.4.3.1** - Apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme prazos e especificações definidas pelo ÓRGÃO.
- 7.4.3.2** - O ÓRGÃO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a Contratada, o qual sendo mais econômico em cotejo com as propostas de preços, a contratada obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;

**7.5 - Reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional:**

**7.5.1** - Prestar serviços de reserva e hospedagem em hotéis localizados em território nacional e internacional, conforme pontos abaixo:

- 7.5.1.1** - Deverão ser disponibilizadas ampla opção de hospedagens.
- 7.5.1.2** - O ÓRGÃO reserva-se ao direito de realizar 01(um) quarto orçamento, nas condições de faturamento para a Contratada, o qual sendo mais econômico em cotejo com as cotações de preço, a contratada obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;
- 7.5.1.3** - Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.
- 7.5.1.4** - A contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:
- a Apresentação de propostas de preços de Hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - b Apresentação de propostas de preços de Hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis.
  - c Confirmação de Hospedagens estaduais e nacionais: em até 01 (um) dia útil;
  - d Confirmação de Hospedagens internacionais: em até 03 (três) dias úteis.
  - e Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
  - f Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes do check-in.

**7.5.2** - O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prevista de chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento). Após este período a reserva será cancelada (com retenção de 100% (cem por cento) do valor pago), disponibilizando a vaga para outro interessado. Nesse caso não haverá restituição do valor pago ao ÓRGÃO.

**7.6 Serviços de Transfer/Traslados nacionais e internacionais e locação de veículos:**



Secretaria Municipal de Administração

**7.6.1 -** Entende-se por Translado/Transfer: Serviço de transporte de passageiros ou turistas entre uma gare ou estação e um local de alojamento (ou vice-versa), entre dois meios de transporte ou entre duas partes de uma viagem.

**7.6.2 -** Prestar os serviços de Translado/Transfer e locação de veículos no território nacional e internacional, bem como, assessorar os beneficiários desses serviços, conforme pontos abaixo:

**7.6.2.1 -** Os veículos deverão ser disponibilizados limpos e higienizados, com as manutenções preventivas e corretivas atualizadas, de modo a se encontrar em perfeitas condições para realizar os serviços, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a evitar quebras no percurso, e não colocar em situação de risco os passageiros, inclusive possuir seguro total contra danos pessoais e materiais, contra terceiros e bens de terceiros, contra incêndio, roubo e furto;

**7.6.2.2 -** Os motoristas dos veículos de transfer/traslado deverão estar rigorosamente preparados para prestar os serviços, devidamente habilitados possuindo simetria entre o transporte que dirige e a categoria de CNH, tendo suas funções legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, uniformizado de acordo com a solicitação, identificado através de crachá com fotografia recente;

**7.6.2.3 -** Os profissionais deverão manter disciplina e cordialidade na execução dos serviços, e caso o ÓRGÃO constate que o profissional apresentou conduta incompatível, deverá comunicar a CONTRATADA por meio de documento, a fim de promover a substituição imediata do profissional;

**7.6.2.4 -** Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a CONTRATADA substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para o ÓRGÃO, no prazo máximo de 01 (uma) hora, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem;

**7.6.2.5 -** A contratada deverá apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente, em papel timbrado e devidamente assinado, conforme as especificações definidas pelo ÓRGÃO.

**7.6.2.6 -** A contratada deverá prestar informações sobre percurso de traslados nacionais e internacionais;

**7.6.2.7 -** A contratada obriga-se a cumprir todos os itinerários e horários pré-determinados e realizar transfer/traslados com conforto, segurança, confiança veicular e apresentar ao ÓRGÃO, antes da realização dos serviços de transfer/traslados, os seguintes documentos:

**7.6.2.8 -** Certificado de Registro para Fretamento CRF - emitido pela Agência Nacional de transportes terrestres ANTT, da empresa que irá prestar os serviços, quando for o caso;

**7.6.2.9 -** Autorização de viagem junto a ANTT (Agência Nacional de Trânsito e Transportes), antes do inicio da viagem, quando for o caso;

**7.6.2.10 -** Seguro total do veículo e de responsabilidade civil, incluindo danos aos passageiros e a terceiros envolvidos;

**7.6.2.11 -** É expressamente proibido o transporte de menores de 18 anos, de passageiros em pé e de passageiros "carona" que não esteja em missão de interesse do ÓRGÃO, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.

**7.6.2.12 -** A contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- a** Cotação de serviços de transfer/traslados nacionais e locação de veículo: em até 01 (um) dia útil;
- b** Cotação de serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;



Secretaria Municipal de Administração

- c Confirmação dos serviços de transfer/traslados nacionais e locação de veículo: em até 01 (um) dia útil;
- d Confirmação dos serviços de transfer/traslados internacionais: em até 03 (três) dias úteis;
- e Alterações e remarcações: em até 01 (um) dia útil;
- f Cancelamentos: 02 (dois) dias corridos antes da execução dos serviços.

**7.7** - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, bem como quando o convocado assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

**7.8** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:

**I** - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II** - **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratual, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**7.8.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**7.8.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## 8- CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

**8.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**8.2** - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**8.3** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

## 9 - CLÁUSULA NONA – DOS TRIBUTOS

**9.1** - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**9.2 - A CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

## 10- CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

**10.1**-Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo



Secretaria Municipal de Administração

único, da Lei 8.666/93.

**11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIAÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM**

**11.1** - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 3º da IN nº 09/2015 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

**12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

**12.1** - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 042/2017 - SRP** seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ....., no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

**13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** - Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de de 2017.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

TESTEMUNHAS:

|       |       |
|-------|-------|
| Nome: | Nome: |
| CPF   | CPF   |
| RG    | RG    |



27- ANEXO IV

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao(a)

**Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa ..... , com sede na ..... , C.N.P.J. n.º ..... , através de seu representante legal Sr. (a) ..... , cargo ..... , CREDENCIA o (a) Sr. (a) ..... , portador (a) do R.G. n.º ..... e C.P.F. n.º ..... , para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIÂNIA, na sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, assinar atas de registro de preços, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_ (assinatura)  
CARGO  
R.G. n.º

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.**



28- ANEXO V

**Declaração de Habilitação**  
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao(a)

**Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_ , sediada \_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que realizar-se-á no dia / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , às \_\_\_\_\_.

Declaramos também, sob as penas da lei, que cumprimos os requisitos legais para qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atestamos a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ ( assinatura )\_\_\_\_

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



29 - ANEXO VI

CARTA PROPOSTA

Ao (a)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref Pregão Eletrônico nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de execução).

LOTE 01

| ITEM | DESCRÍÇÃO  | TAXA DE TRANSAÇÃO |
|------|--|-------------------|
| 01   | Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para atender sob demanda o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia, para inclusão no Sistema de Registro de Preços. | R\$               |

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM\_\_\_\_: R\$

VALOR TOTAL \_\_\_\_: R\$

Declaramos que os serviços e os equipamentos ofertados são de primeira qualidade/ novos; Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestação dos serviços no prazo, especificações e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho/ Ordem de Serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



30 - ANEXO VII

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

Ao(a)

**Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO, Goiânia- Go

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_, sediada \_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é \_\_\_\_ (indicar a nacionalidade)\_\_\_\_;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da constituição Federal e nos termos dos artigos 27, inciso V e 78 inciso XVIII, da Lei 8.666/93;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) concorda com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros, sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Localidade,      aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_(assinatura)\_\_\_\_

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**



31- ANEXO VIII

**GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO  
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / ÓRGÃOS PARTICIPANTES / ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DA PREFEITURA DE GOIANIA**

CARTA DE FIANÇA - R\$ .....

Pela presente, o Banco ..... com sede ..... da cidade ..... do Estado ..... por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$ ..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **Pregão Eletrônico Nº 042/2017.**

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ..... , tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., ..... de ..... de .....  
Banco .....



**32- ANEXO IX**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.<sup>a</sup> a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, via e-mail [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br), caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**RECIBO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.**

**OBJETO:** Contratação de consolidadora, agência ou operadora de viagens e turismo para atender sob demanda o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens, transfer e traslados ou locação de veículos, seguro viagem, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Goiânia, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.