

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de **passagens rodoviárias**, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.

1.2. Órgão Gerenciador: **SECRETARIA DE SAÚDE**

1.3. Órgãos Participantes: **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E GABINETE DO PREFEITO**

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	Desconto Percentual (%) sobre o valor da Tarifa de Agenciamento (Taxa de serviço) MINIMA
01	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de <b>passagens rodoviárias Estaduais e Interestaduais</b> , objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE	SERVIÇO	R\$ 98.200,00	10%

2.1. VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	GAB	SMAS	SME	SMS
01	Agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de <b>passagens rodoviárias Estaduais e Interestaduais</b> , objetivando o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município Mauriti/CE	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 13.200,00	R\$ 50.000,00

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS:

3.1. Os percentuais de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Mauriti/CE, anexas aos autos, sendo o percentual mínimo de **10%** para passagens terrestres;

3.2. O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 98.200,00 (noventa e oito mil e duzentos reais)**;

3.3. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS: Coordenadora do Setor de Compras (Rita Ligianne Gonçalves de Araújo – Portaria nº 31/2021).

4. JUSTIFICATIVA QUANTO AO QUANTITATIVO

4.1. Considerando, que as quantidades são de difícil mensuração e sua provável utilização (estimativas), foram baseadas em função da média dos anos anteriores e de novas demandas,



*[Handwritten signature]*

Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



portanto, a administração do município de Mauriti somente pagará aquela quantidade que formalmente for solicitada;

4.2. A presente licitação se dá via Sistema de Registro de Preços - SRP, logo, o quantitativo apresentado reflete uma prospecção das possíveis demandas ao longo dos próximos 12 (doze) meses, contudo, não havendo qualquer obrigação por parte do município quanto a contratação integral e sim, somente, em havendo necessidade e ou demanda.

**5. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO**

5.1. **Agenciamento de Viagem** - serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação remunerada do agente de viagem para as emissões de bilhetes de passagens terrestres, além da prestação direta dos serviços de assessoramento, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos;

5.2. **Bilhete de Passagem** - documento fornecido pela companhia terrestre, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte rodoviário (terrestre), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, valor da tarifa e taxa de embarque;

5.3. **Serviço de Cancelamento** - cancelamento de passagens terrestre de acordo com a solicitação formalizada pela CONTRATANTE;

5.4. **Serviço de Alteração** - remarcação de horário e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens;

5.5. **Reembolso** - excepcionais devoluções da companhia terrestre à CONTRATADA dos valores de bilhetes de passagens;

5.6. **Glosa** - supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens;

5.7. **Serviço de Emissão** - emissões dos correspondentes bilhetes de passagens;

5.8. **Serviço de Reserva** - assegurar a disponibilidade do ônibus escolhido pela CONTRATANTE, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada empresa;

5.9. **Tarifa** - valor único cobrado pela empresa em decorrência da prestação de serviço de transportes de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pela CONTRATANTE;

5.10. **Taxa de Embarque** - tarifa rodoviária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias terrestres;

5.11. **Transações (operações)** - quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

**6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. A contratação baseia-se no atendimento da necessidade do fornecimento de serviços para viabilizar viagens de gestores e servidores municipais para reuniões de trabalho, seminários, encontros, solenidades e treinamentos destinados ao aperfeiçoamento profissional, bem como a captação de recursos, conhecimento de políticas públicas, em diversos órgãos estaduais e federais e ainda para o atendimento aos pacientes que precisam deslocar-se do município para realização de procedimento e/ou tratamento de saúde. Para participar destes eventos a administração necessita deslocar técnicos, assessores e casualmente os gestores municipais, além de muitas vezes ser essencial o deslocamento de gestores para outras unidades da federação, a fim de participarem reuniões de alinhamento das diretrizes estratégicas em âmbito nacional. Em cumprimento as normas legais, faz-se necessária a contratação de empresa que forneça os referidos serviços.

Nesse sentido, destaca-se a real importância e a essencialidade dos serviços, uma vez que os representantes do município, por conta da viabilidade desses deslocamentos, conseguem alcançar cada vez mais melhorias para cidade, pois os serviços são direcionados para o aprimoramento de atividades voltados para o município e ainda para atender aos pacientes que precisam de tratamento de saúde e ainda a locomoção de pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

**7. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS:**



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**



7.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata o Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão;

7.2. Os bens/itens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado;

7.3. A adoção do SRP justifica-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, pois os bens serão adquiridos ao longo do ano, de forma parcelada e de acordo com a demanda necessária, a qual por se tratar de produtos diversos podem sofrer modificações quantitativas ao longo do ano, de maneira que não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido.

7.4. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica por ser mais conveniente a esta Secretaria, devido à entrega parcelada do objeto, conforme disposto do inciso II do art. 3º do Decreto Federal nº. 7.892/2013;

7.5. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, para um período da assinatura da ata, e esta administração municipal se reserva o direito de adquirir em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP será racionalizado o espaço para a armazenagem dos produtos.

**7.6. JUSTIFICATIVA A POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

7.6.1. Salienda-se que serão permitidas adesões a respectiva Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante do correspondente certame, atendidos os requisitos do instrumento convocatório, mediante a anuência do órgão gerenciador.

7.6.2. A decisão de admitir adesões, respaldada no Decreto Federal nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; é motivada pela real perspectiva da obtenção de propostas muito mais vantajosas para a administração, em decorrência da economia de escala obtida pela previsão da permissão de adesões no instrumento convocatório e, principalmente, pelo aumento do caráter competitivo do certame haja vista que o número de licitantes, como já observado em procedimentos anteriores, é diretamente proporcional ao volume estimado da contratação, ou seja, quanto maior o valor previsto da licitação, maior tende a ser o número de interessados. Salienda-se, inclusive, que não é vislumbrado qualquer prejuízo em decorrência da simples previsão da permissão de adesões no certame uma vez que, não sendo observada a vantagem na proporção estimada, o procedimento de adesão nos termos da norma vigente possui caráter facultativo e condicionado a necessária anuência do órgão gerenciador. No mesmo contexto, se forem observadas propostas notadamente vantajosas fica aberta a possibilidade de outros órgãos ou entidades da própria administração, quando na condição de órgão não participante, fazerem a adesão a correspondente ata.

**8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA:**

8.1. Para a contratação deste objeto será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRONICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições do Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, ao que determina a Lei Complementar nº123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

8.2. Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação – Menor Preço, deverá ser adjudicado o objeto da licitação ao licitante que apresentar o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens rodoviárias, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, incluída a taxa de embarque.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



8.3. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO: (art. 3º da Lei 10.520/2002)**

**9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**9.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.1.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

9.1.4. **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

9.1.5. **NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

9.1.6. **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.1.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.1.8. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF,** de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

**OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**9.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

9.2.3.1. A comprovação de REGULARIDADE para com a **FAZENDA FEDERAL** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

9.2.3.2. A comprovação de REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



- 9.2.3.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 9.2.3.4. Prova de Situação Regular perante o **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- 9.2.3.5. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

**OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.**

### **9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.3.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando o fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos materiais/produtos e emitente do atestado;
- nome e CNPJ da empresa que forneceu os materiais/produtos;
- descrição dos materiais/produtos;
- período de execução do fornecimento;
- local e data da emissão do atestado;
- identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.3.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com este Termo de Referência, conforme o caso;

9.3.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 9.3.2, instrumento de nota fiscal/contrato de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

9.3.4. Comprovante de registro perante a Empresa Brasileira de Turismo — EMBRATUR e/ou comprovação de Registro/Certificado no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR”- Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais, nos termos do Art. 22 da Lei ° 11.771/2008, Decreto n° 7.381/2010 e Portaria n° 130/ 2011 do Ministério do Turismo.

### **9.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.4.1. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes Índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) No caso de **empresa constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referente ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

e) **É admissível o balanço intermediário** devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.3. Entende-se que a expressão "na forma da lei", constante no item 9.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e as notas explicativas, conforme **Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU;**

9.4.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.4.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei.**

9.4.5.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.4.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

d) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

9.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

9.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina a Instrução Normativa nº 2.082, de 18 de maio de 2022 e alterações posteriores;

9.4.8. *Fica dispensado da apresentação da exigência prevista nos itens anteriores a figura do Microempreendedor Individual – MEI*, devendo comprovar e apresentar as demais exigências;

9.4.8.1. O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social Na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá



*[Handwritten signature]*

Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

9.4.9. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

9.4.9.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**9.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

9.5.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

9.5.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

9.5.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá estar ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

9.5.4. Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data do protocolo do envelope.

9.5.5. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

9.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

**10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

10.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos serviços, tipo e quantidade solicitada, o valor estimado e os percentuais, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

10.2. A licitante deverá garantir o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e quantitativos solicitados, e caso constatada seja alguma imperfeição será submetida às penalidades da lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

10.3. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste Termo de Referência;

10.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **Maior Percentual de Desconto**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência;

10.5. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme este Termo de Referência;



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br



*Euaniel*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**



10.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos deste Termo de Referência, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada;

10.7. A Proposta deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

10.8. Os percentuais finais deverão ser compatíveis com os de mercado, iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de cotações do Município de Mauriti/CE, responsável pela elaboração e emissão da Planilha de cotação em anexo, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

**11. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços a serem executados pela Contratante compreenderão:

11.1.1. Emissão de passagens, marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens;

11.1.2. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retiradas dos bilhetes;

11.1.3. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;

11.1.4. Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;

11.1.5. Manter para a Contratante ou a sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficiente para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando a Contratante plantão de telefone fixos e celulares;

11.1.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das empresas de ônibus;

11.1.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas empresas de ônibus;

11.1.8. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens;

11.1.9. 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.

11.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste Termo;

11.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

11.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na Tarifa de Agenciamento (taxa de serviço), fixo e irreeajustável, ressalvada a hipótese em que as empresas de ônibus, concedam à CONTRATADA descontos promocionais em maior percentual, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas o referido desconto.

11.5. A empresa CONTRATADA deverá emitir faturas que demonstrem separadamente os valores das passagens rodoviárias, taxas de embarque, dos seguros (quando for o caso) e o montante referente à taxa de serviço.

11.6. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VF = VP - TA + TS + TE + S \text{ (quando for o caso).}$$



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**



**Onde:**

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

VP = Valor da Passagem;

TA = Valor referente à Tarifa de Agenciamento paga pela companhia empresa de ônibus à agência contratada;

TS = Valor da Taxa de Serviço;

TE = Valor da Taxa de Embarque; e

S = Seguro Saúde e Bagagem (quando for o caso).

11.7. Para melhor entendimento quanto à aplicação do Desconto Percentual e à forma de cálculo da Taxa de Serviço, tem-se os seguintes exemplos:

**Exemplo1: Desconto Percentual ofertado pela empresa licitante = 20%**

Taxa de Agenciamento (em percentual) paga pela empresa de ônibus X à agência licitante = 10%

VP = R\$ 1.500,00

TA = R\$ 1.500,00 \* 10% = R\$ 150,00

TS = R\$ 150,00 - 20% = R\$ 120,00, ou seja, obteve-se R\$ 30,00 de desconto sobre a TA.

TE = R\$ 35,00

S = não há.

$VF = VP - TA + TS + TE + S \text{ (quando for o caso)}$ $VF = R\$ 1.500,00 - R\$ 150,00 + R\$ 120,00 + 35,00$ $VF = R\$ 1.505,00$
--

**Exemplo 2: Desconto Percentual ofertado pela empresa licitante = 40%**

VP = R\$ 1.500,00

TA = R\$ 100,00 (valor fixo pago pela empresa de ônibus X à agência licitante)

TS = R\$ 100,00 - 40% = R\$ 60,00, ou seja, obteve-se R\$ 40,00 de desconto sobre a TA.

TE = R\$ 35,00

S = não há.

$VF = VP - TA + TS + TE + S \text{ (quando for o caso)}$ $VF = R\$ 1.500,00 - R\$ 100,00 + R\$ 60,00 + 35,00$ $VF = R\$ 1.495,00$
---

**12. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:**

12.1. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor acompanhadas das certidões federais, estaduais, municipais, fgts e trabalhistas, todas atualizadas;

12.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na tarifa de agenciamento e o valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a fórmula constante no subitem 11.6 do presente Termo de Referência.

12.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE Requerimento, Recibo Normativo, Nota Fiscal e regulares Certidões Negativas de Débitos, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes. Após o atesto do fiscal do contrato e a análise da documentação pelos setores competentes, realizar-se-á o pagamento da CONTRATADA, por meio de Ordem



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



Bancária em conta corrente a ser indicada, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.4. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao pactuado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

12.5. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

12.6 Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.

12.7. Deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

a) Fatura;

b) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

c) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

12.8. Relatório detalhado de bilhetes emitidos, contendo:

a) "Print screen" da tela da empresa de ônibus, na qual seja demonstrado o horário, bem como a tarifa e seu perfil, compatível com o bilhete emitido;

b) Solicitação de emissão de bilhete, enviada pelo CONTRATANTE;

c) Planilha de composição da cobrança, contendo seu detalhamento, destacando o nome do passageiro, data, horário, nome da empresa, valor do bilhete, taxa de embarque, desconto aplicado, demais informações pertinentes.

12.9. **DO REAJUSTE:** o valor será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, de acordo com a proposta apresentada durante a licitação.

12.10. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

**13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO:**

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, e demais normas pertinentes;

13.1.1. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços anexa ao edital;

13.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o MUNICÍPIO DE MAURITI - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra o Edital;

13.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br



*Emanuel*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



- período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo MUNICÍPIO DE MAURITI/CE;
- 13.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital;
- 13.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos no Termo de Referência;
- 13.2.4. Os contratos de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da Autorização de Compra e da Nota de Empenho pela detentora;
- 13.2.4.1. A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item/lote da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade do fornecimento do serviço;
- 13.2.4.2. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 13.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos;
- 13.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93;
- 13.5. 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 nº 8.666, de 1993. (Art. 12, § 1º do Decreto nº 7.892/2013);
- 13.6. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE até 12 (DOZE) MESES;
- 13.7. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;
- 13.8. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado;
- 13.9. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Mauriti e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 13.10. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- 13.11. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado;
- 13.12. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente;
- 13.13. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira;
- 13.14. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item/lote;



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br



*Euaniel*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



13.15. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais/produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.2. A presença da fiscalização da administração de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

**17. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

17.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "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".

17.3. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o município de Mauriti, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

18.1.1. As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

18.1.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sítio Oficial do Município.

18.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br



*euaniel*



I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mauriti, por prazo não superior a 05 (cinco) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

18.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8. As sanções previstas no item 18.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Este Termo de Referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que





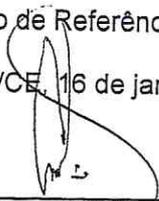
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**



comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei N.º 10.520/02;

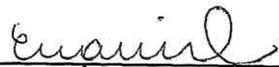
19.2. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência na Minuta do Edital e Edital.

Mauriti/CE, 16 de janeiro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO**  
Ordenador de Despesas do  
**GABINETE DO PREFEITO**

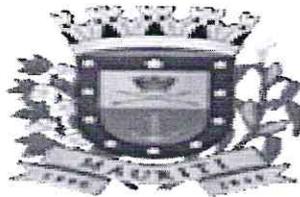
  
\_\_\_\_\_  
**CLÁUDIA FERNANDA MOREIRA DA SILVA**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL**

  
\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE FURTADO**  
Ordenador de Despesas da Secretaria de  
**EDUCAÇÃO**

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
**SAÚDE**







**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS CONSOLIDADA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL:  
INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL  
CNPJ Nº:  
ENDEREÇO:  
FONE:  
BANCO:  
AGÊNCIA Nº:  
CONTA CORRENTE Nº:

**OBJETO:** Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de **passagens rodoviárias**, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE.

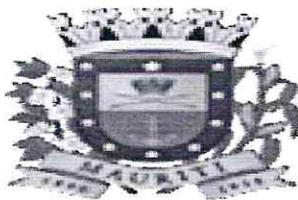
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	Desconto Percentual (%) sobre o valor da Tarifa de Agenciamento (Taxa de serviço)

<b>Desconto Percentual proposto %:</b>
<b>Prazo de Execução dos serviços: (Conforme o Edital)</b>
<b>Prazo de validade da Proposta de Preços (em dias, conforme estabelecido em edital):</b>
<b>Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do serviço objeto desta licitação.</b>
<b>Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).</b>
<b><u>Dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato</u></b> Nome: CPF: RG: Telefone: E-mail: Nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão: Endereço completo, incluindo Cidade e UF: Cargo e função na empresa:
<b>Data:</b>



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:**

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE MAURITI, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE MAURITI, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

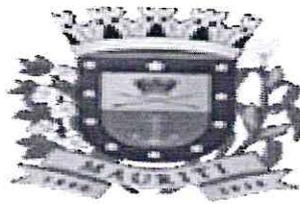
\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IV**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_ – PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

Aos ----- dias do mês de ----- de 20\_\_\_, o MUNICÍPIO DE MAURITI, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ - Mauriti - Ceará - CEP: 63.210-000, CNPJ: 07.655.269/0001-55, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_** para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pela Secretaria: \_\_\_\_\_, **RESOLVEM:** registrar os preços para Seleção de Melhor Proposta para Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, bem como, a classificação das propostas, nas quantidades estimadas e máximas para o prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando a Contratação de Empresa especializada no agenciamento de viagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária;

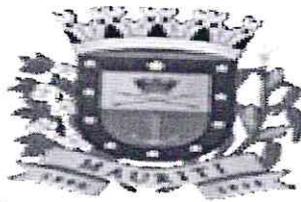
3.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor na tarifa de agenciamento e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será calculado utilizando-se a fórmula constante no subitem 11.6 do Termo de Referência.

3.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE Requerimento, Recibo Normativo, Nota Fiscal e regulares Certidões Negativas de Débitos, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes. Após o atesto do fiscal do contrato e a análise da documentação pelos setores competentes, realizar-se-á o pagamento da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente a ser indicada, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



3.4 Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao pactuado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.5 Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

3.6 Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.

3.7. Deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

a). Fatura;

b). Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

c). Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d). Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

3.8. Relatório detalhado de bilhetes emitidos, contendo:

a). "Print screen" da tela da empresa de ônibus, na qual seja demonstrado o horário, bem como a tarifa e seu perfil, compatível com o bilhete emitido;

b). Solicitação de emissão de bilhete, enviada pelo CONTRATANTE;

c). Planilha de composição da cobrança, contendo seu detalhamento, destacando o nome do passageiro, data, horário, nome da empresa, valor do bilhete, taxa de embarque, desconto aplicado, demais informações pertinentes.

**CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador **Secretaria de Saúde**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

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

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

**Subcláusula Terceira-** Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar os produtos registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para os produtos pretendidos, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de produto em igualdade de condições.

**Subcláusula Quarta -** O **MUNICÍPIO DE MAURITI** através da Secretaria indicada será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de

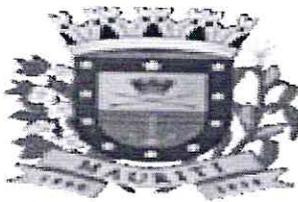


Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000

CNPJ: 07.655.269/0001-55

www.mauriti.ce.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

**Subcláusula Quinta** - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos dos produtos, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o produto for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de produtos nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

**Subcláusula Sexta:** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).

**Subcláusula Sétima:** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

- 5.1. tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;
- 5.2. consultar previamente a administração do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- 5.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** eventuais desvantagens verificadas;
- 5.4. encaminhar a administração do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- 5.5. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS ILÍCITOS PENAIIS**

- 6.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

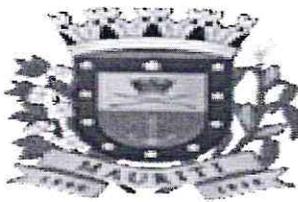
7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a **SECRETARIA DE SAÚDE**, competindo-lhe:

- a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do **FORNECIMENTO** registrado;
- b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos **FORNECIMENTOS**, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos **FORNECIMENTOS** registrados;
- c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar o **FORNECIMENTO** a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;
- g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

**Subcláusula Primeira** – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Os preços registrados, a especificação dos **FORNECIMENTOS**, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes da sua proposta de preços final, parte integrante desta ata de registro de preços.

**OBS:** conforme quadro de distribuição das quantidades prevista no Termo de Referência do edital.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Federal nº 7892/13.

§ 1º - 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 **FORNECIMENTO** registrados, cabendo ao órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** deverá:

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

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

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

§ 3º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** poderá:

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

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

§ 4º - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **Secretaria de Saúde** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

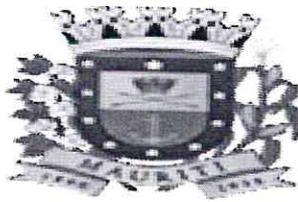
9.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para **FUTURO FORNECIMENTO**, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**Subcláusula Única** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** não será obrigada a contratar o **FORNECIMENTO** disposto na



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de **FORNECIMENTO** em igualdade de condições. O **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. Os serviços a serem executados pela Contratante compreenderão:
- 10.1.1. Emissão de passagens, marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens;
  - 10.1.2. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retiradas dos bilhetes;
  - 10.1.3. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;
  - 10.1.4. Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;
  - 10.1.5. Manter para a Contratante ou a sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficiente para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando a Contratante plantão de telefone fixos e celulares;
  - 10.1.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias terrestres;
  - 10.1.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias terrestres;
  - 10.1.8. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia terrestre;
  - 10.1.9. 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.
- 10.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste Termo.
- 10.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e neste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

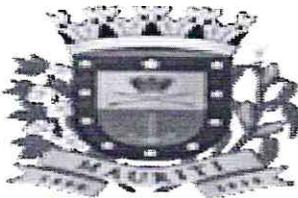
**11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1.1. Disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados –, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações.
- 11.1.2. Para prestação de serviço nos mesmos termos do subitem anterior, deverá indicar pelo menos 01 (um) preposto (nome e telefone) para atendimento exclusivo para Efetuar reserva, marcação, remarcação e emissão de passagens em favor dos membros, servidores e outros indicados pelo CONTRATANTE, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para a realização do serviço, se necessário.
- 11.1.3. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista – Mauriti – Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
[www.mauriti.ce.gov.br](http://www.mauriti.ce.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



11.1.4. 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.

11.1.5. 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 estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.

11.1.6. Entregar os bilhetes de passagens na sede da CONTRATANTE nos balcões de atendimento dos terminais rodoviário, em e-mail indicado pela CONTRATANTE, ou, ainda, na residência do beneficiário do bilhete, conforme solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando a emissão ocorrer em caráter emergencial ou fora do horário normal de expediente.

11.1.7. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não-utilizados, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE.

11.1.8. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CONTRATANTE.

11.1.8.1. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado pelo BENEFICIÁRIO.

11.1.8.2. Nos casos em que houver diminuição de custo, a CONTRATADA emitirá ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento do ofício.

11.1.9. Adquirir os bilhetes em moeda corrente nacional, sendo vedada a aquisição por meio de programa de milhagens e outros similares.

11.1.10. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Disponibilizar instalações adequadas, equipamentos e recursos humanos necessários, treinados e suficientes para a execução dos serviços objeto deste contrato.

11.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATADA isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços fornecidos pela CONTRATANTE.

11.1.13. Garantir a boa conduta e disciplina dos seus funcionários nos ambientes do BENEFICIÁRIO, providenciando a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação de conduta considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.

11.1.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao CONTRATANTE.

11.1.15. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

11.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

11.1.17. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto do contrato, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo.



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará  
CEP 63.210-000  
CNPJ: 07.655.269/0001-55  
www.mauriti.ce.gov.br

