



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

PROCESSO Nº036/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº023/2023

O Município de Paulista torna público, para conhecimento dos interessados, que a, por meio da seu Pregoeiro, o Senhor **KLEBER MARTINS DA SILVA FERREIRA LOPES**, designado pela Portaria n.º 485/2023, datada de 09/02/2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço GLOBAL** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17:00 horas do dia 30/05/2023**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00 horas do dia 12/06/2023**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10:00 horas do dia 12/06/2023**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras–BNC <https://bnc.org.br>**

### 1 DO OBJETO

O objeto da presente licitação consiste no registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE PASSAGENS AÉREAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS E NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme relação descrita.** O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2 DEFINIÇÕES

**2.1 Pregão** – Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

**2.2 Bens e serviços comuns** – Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do Edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado;

**2.3 Município de Paulista** – Pessoa jurídica de direito público licitante;

**2.4 Licitante** – Pessoa jurídica que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/**anexos**;

**2.5 Licitante vencedora**– Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora de proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão;

**2.6 Registro de Preços** – O Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público.

### 3 DO VALORES ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

O valor total estimado para a aquisição do presente objeto é de R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS).

### **4 DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
- 4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.
- 4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 05)
  - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 05)
  - c) Especificações do equipamentos objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art.24 parágrafo 5º.
  - d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, anexo 05
- 4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificarmos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### **5 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, como auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - c) Abrir as propostas de preços;
  - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

- 6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>
- 6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **7 PARTICIPAÇÃO:**

- 7.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 7.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 7.9 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.10 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- 7.11** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 7.11.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 7.11.2** Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.11.3** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.11.4** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.11.5** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 7.11.6** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU-Plenário).
- 7.12** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones / WhatsApp: (42) 3026-4550 Curitiba-PR, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

## **8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.1
- 8.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão
- 8.8** disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **9 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 9.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1** Valor unitário do ITEM;
- 9.1.2** Marca;
- 9.1.3** Fabricante;
- 9.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 9.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 9.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.6 Para efeito da descrição a ser feita, nos termos dos anexos I e II do Edital, o concorrente deverá considerar que as referências a padrões para mão de obra, materiais e equipamentos, assim como marcas ou número de catálogo, eventualmente encontrados nas especificações técnicas constantes do Anexo I, são meramente descritivas, e não restritivas. O concorrente poderá apresentar modelos, marcas ou número de catálogo alternativo, desde que comprove, de forma satisfatória ao ÓRGÃO LICITANTE, que os bens que oferece são substancialmente equivalentes.
- 9.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar em licitações públicas;
- 9.8.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## **10 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 10.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 10.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por parte dos participantes.
  - 10.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 10.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do ITEM.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser...().
- 10.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 10.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.14 Encerrada a fase competitiva em que haja aprorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub item anterior.
- 10.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao equipamentos estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 10.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

produzidos:

- 10.28.1 No país;
  - 10.28.2 Por empresas brasileiras;
  - 10.28.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 10.28.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.30.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.30.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02:00h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.31 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art.26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a alimentos e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 11.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 11.7.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- 11.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12 DA HABILITAÇÃO**

- 12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- A) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
  - B) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - C) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - D) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - E) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
  - F) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
  - G) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.
- 12.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, for emitidos somente em nome da matriz.
- A) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.5 Ressalva do o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 12.6 Habilitação jurídica:**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- A) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- B) Em se tratando de microempreendedor individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- C) 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 com probatório de seus administradores;
- D) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a verbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- E) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- F) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- G) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**12.7 CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** emitida pela junta comercial competente, com data de GERAÇÃO e EXPEDIÇÃO a menos de 180(cento e oitenta) dias da data de recebimento da documentação.

### **12.8 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso
- B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C) Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- E) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.8.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.8.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.8.3 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art.4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

### **12.9 Qualificação Econômico-Financeira.**

- A) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus; com data de expedição ou revalidação dos últimos **90 (noventa) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item IX do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

**12.9.1** Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração com probatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

### 12.10 Qualificação Técnica

- a) Comprovante de cadastro no Ministério do Turismo conforme art. 22 da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e art. 18 do Decreto Federal nº 7.391, de 2 de dezembro de 2010
- b) Declaração de que opera com bilhetes próprios de todas as Companhias classificadas como regulares perante o Departamento de Aviação Civil – DAC;
- c) Declaração de que, caso seja vencedora da presente licitação, manterá cadastro que a habilite ao fornecimento de bilhetes junto às seguintes empresas nacionais e regionais (no mínimo): **TAM, GOL e AZUL**
- d) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido equipamentos **compatível e pertinente com o objeto deste Edital (fornecimento de passagens aéreas)**, devendo o atestado conter: **além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.**

12.10.1 Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

### 9.2 Declaração assinada pelo licitante, declarando:

- a) Inexistência de qualquer fato impeditivo à sua participação nesta licitação;
- b) Não existir em seus quadros, servidor ou dirigente da contraente;
- c) Expressa aceitação de todas as condições e exigências constantes do presente Edital e que se submete, sem restrições, às disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo se já tiver 14 (quatorze) anos e na condição de aprendiz.

**9.3** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

**9.4** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.5** A declaração do vencedor conterá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.6** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.7** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sempre juízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- 9.8** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.9** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo como estabelecido neste Edital.
- 9.10** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.11** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.12** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.13** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 13.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 13.1.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 13.1.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o VALOR TOTAL em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 13.3.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço TOTAL, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

- 11.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

campo próprio do sistema.

- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.2 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos atos anulados e os que dele dependam.
  - 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **17 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

- 17.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da Licitante melhor classificada;
- 17.2 A apresentação de novas propostas na forma do subitem anterior não prejudicará o resultado do certame em relação à Licitante melhor classificada;
- 17.3 Havendo uma ou mais Licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual à da Licitante vencedora, estas, serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;
- 17.4 Esta ordem de classificação das Licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações, e somente será utilizada caso a melhor colocada no certame não assine a Ata de Registro ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

### **18 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 18.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 18.2 O adjudicatário terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 18.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 18.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 18.6 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.7 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 18.8 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 18.9 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 18.10 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 18.11 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este
- 18.12 Deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 18.13 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 18.14 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato

### **19 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 19.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 19.2 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- 19.3 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

## **20 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 20.1 O fornecimento será de forma parcelada de acordo com a demanda da Superintendência responsável e dar-se-á somente quando houver solicitação expressada mesma.
- 20.2 A empresa deverá providenciar o fornecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, computados apartir do recebimento da solicitação/autorização formal/ordem de fornecimento.
- 20.3 Correrão por conta da empresa todas as despesas relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, sejam elas referentes a transporte, seguro, encargos sociais e trabalhistas, entre outros.
- 20.4 O fornecedor deverá entregar equipamentos de maneira que seja possível a conferência de item a item, separadamente, facilitando a contagem e controle efetuados pelo
- (a) fiscal.
- 20.5 Os equipamentos deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, em língua portuguesa, sobre suas características, como: quantidade, composição, dimensões, capacidade, prazo de validade, entre outras.
- 20.6 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em invólucro que resista a armazenagem e confira segurança durante o transporte.
- 20.7 Os equipamentos só serão recebidos se estiverem acompanhados da nota fiscal eletrônica.
- 20.8 Não serão aceitas entregas parciais, devendo ser entregue o quantitativo total descrito na nota fiscal eletrônica.
- 20.9 A Secretaria contratante, indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo do equipamento fornecido.
- 20.10 O objeto será recebido:
- I. - Provisoriamente por servidores designados pela Secretaria, para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE;
  - II. – Definitivamente pelas Secretaria, após 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, depois de confirmadas as quantidades e compatibilidade das especificações constantes na proposta apresentada, e sua consequente aceitação.
- 20.11 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 20.12 Caso o objeto fornecido não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de alimentos empregados.
- 20.13 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 20.14 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sobpena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes

20.15 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

## **21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1 À contratada se obriga a;

- a) Fornecer o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta, do Edital do Processo Licitatório nº 036/2023, Pregão (Eletrônico) Nº 023/2023, e da Cláusula Segunda do contrato;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- e) Arcar com os seguros que de corram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a quaisquer acidente se/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Edital**;
- g) Permitir, sob supervisão, que o pessoal técnico da(s) empresa(s) contratada(s) tenha acesso às informações contempladas por este processo licitatório, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- h) Efetuar o pagamento à empresa(s) contratada(s) do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos neste Edital; cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no ajuste, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e na Lei Federal nº 8.666/93;
- i) comunicar, por escrito, quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços e fornecer informações sobre correções ou a própria correção sempre que o problema for solucionado;
- j) realizar treinamento sobre a utilização do sistema “on line” automatizado, via WEB, a servidores indicados pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS do Município do Paulista
- k) comunicar, por escrito, quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços e fornecer informações sobre correções ou a própria correção sempre que o problema for solucionado;

## **22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto fornecido pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Pregão(Eletrônico) Nº 023/2023, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- b) Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- c) Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Impedir que terceiros efetuem o fornecimento dos equipamentos contratados;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

- f) Efetuar o pagamento conforme os quantitativos efetivamente entregues e aceitos e em conformidade com o cronograma da Secretaria de Finanças do Município de Paulista.

### 23 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

#### 23.1 À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício como **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários quando do fornecimento, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

23.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à administração do **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade da administração do **CONTRATANTE**.

### 24 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

24.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, (conforme cronograma de pagamentos da Secretaria de Finanças), após o recebimento definitivo dos equipamentos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I. -Nota fiscal eletrônica da **CONTRATADA** devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria;
- II. – Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;
- III. – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;
- IV. – Termo de recebimento definitivo.

24.2 Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

24.3 O **CONTRATANTE** verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da **CONTRATADA** no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

24.4 As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da **CONTRATADA**, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

24.5 O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

### 25 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

que:

- 25.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 25.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 25.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 25.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.5 Não manter a proposta;
- 25.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 25.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;
- 25.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 25.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 25.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sempre juízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 25.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 25.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 25.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar como órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 25.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 25.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar em 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 25.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 25.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela
- 25.8 Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização– PAR.
- 25.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 25.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 25.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 25.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 25.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 25.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

Referência.

### **26 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 26.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 26.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 26.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 26.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

### **27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 27.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 27.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [cplsaudepaulista2021@gmail.com](mailto:cplsaudepaulista2021@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste edital.
- 27.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 27.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 27.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório de verão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 27.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 27.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 27.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 27.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 28.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 28.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília–DF.
- 28.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 28.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 28.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 28.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem prazos sem dias de expediente na Administração
- 28.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 28.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 28.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br>, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 28.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXOS I**– Termo de Referência;
  - ANEXO II** – Especificações Técnicas
  - ANEXO III**– Modelo de Proposta;
  - ANEXO IV** – Modelo de Declarações;
  - ANEXO V**– Utilização do Sistema;
  - ANEXO VI** Minuta da Ata de Registro de Preços
  - ANEXO VII** Minuta do contrato;

**Paulista, XX de XXXXXXXX 2023.**

**KLEBER MARTINS DA SILVA FERREIRA LOPES  
PREGOEIRO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**  
**PROCESSO Nº036/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº023/2023**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**1. DO OBJETO**

---

Abertura de processo licitatório para formação de Ata de registro de preços, visando à **a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o fornecimento parcelado de passagens aéreas**, com operacionalização de reservas, emissão, cancelamento, marcação e remarcação de bilhetes no âmbito nacional e internacional, bem como de outros serviços correlatos, remunerados através de taxa de transação, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência (TR).

---

**2. DA JUSTIFICATIVA**

---

**2.1.** No desempenho de suas atividades, servidores e membros da Secretaria de Saúde do Município de Paulista necessitam, eventualmente, realizar viagens nacionais e internacionais, em virtude de compromissos fora do município, como reuniões, fóruns, dentre outras atividades. Exigindo-se, portanto, a contratação dos serviços de reserva, emissão, entrega de bilhetes de passagens aéreas, além dos demais serviços correlatos.

**2.2.** O Registro de Preços deve ser adotado em virtude de não ser possível mensurar com exatidão a quantidade a ser utilizada, haja vista que a aquisição de passagens aéreas irá depender dos compromissos externos dos servidores da Secretaria de Saúde, de acordo com a necessidade de deslocamentos aéreos que forem surgindo, justificando-se a adoção da modalidade em apreço.

**2.3.** Além disso, o eventual processo licitatório opta por parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993. Por outro lado, vale ressaltar que é imprescindível que tal divisão do objeto seja vantajoso para a administração, além de técnica e economicamente viável e que não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

**2.4.** Por último, a prestação dos serviços do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

---

**3. DOS VALORES ESTIMADOS, FORMAS DE REMUNERAÇÃO E CRITÉRIO PARA O FORNECIMENTO DAS PASSAGENS AEREAS**

---

**3.1.** O valor total estimado para a prestação dos serviços em apreço é de **R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)**, que deverá ser utilizado como VALOR GLOBAL MÁXIMO (VALOR DE REFERÊNCIA) para aplicação dos percentuais de desconto a serem ofertados pelas licitantes.

**3.2.** A Secretaria Municipal de Saúde irá remunerar a CONTRATADA pelos serviços prestados, de acordo com as tarifas cobradas pelas companhias aéreas, descontado (ou acrescido) o valor correspondente à taxa



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

de transação proposta.

### 3.3. Estimativas para a Contratação:

Nº	Descrição	Valor Estimado Anual para Despesa com Passagens Aéreas (sem aplicação da Taxa de Transação de Desconto) (B)	Valor Máximo Unitário Estimado (C)	Valor Máximo Anual Estimado (D)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o fornecimento parcelado de passagens aéreas, com operacionalização de reservas, emissão, cancelamento, marcação e remarcação de bilhetes no âmbito nacional e internacional, bem como de outros serviços correlatos, remunerados através de taxa de transação, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista	B	C	$D = B - (B \times C)$
		R\$ 100.00,00	10,43%	R\$ 89.570,00

**3.4.** Com base na estimativa apresentada no **subitem 3.3**, o valor total estimado da contratação para um período de 12 (doze) meses é de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), relativos às passagens aéreas, nacionais e internacionais, para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

**3.5.** No valor unitário estimado das passagens devem estar inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, fretes, seguros, encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

**3.6.** No julgamento das propostas considerar-se-á licitante vencedora aquela que, obedecendo todas as condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, ofertar o valor unitário do Serviço de Agenciamento de Passagens Aéreas (Taxa de Transação). **Sendo o critério utilizado para classificação das propostas o DE MENOR PREÇO**, ou seja, **o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o valor do bilhete de passagem aérea emitido, excluído o valor das taxas, tais como taxa de embarque e de repasse a terceiros (DU), devendo estar inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, fretes, seguros, encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

**3.6.1. O percentual MÍNIMO de desconto admitido a ser usado como referência pelos licitantes é de 10,43%.**

a) O percentual foi obtido através de média aritmética de 3 processos distintos<sup>1</sup> sobre o mesmo objeto, os mais recentes do estado de Pernambuco. Sendo dos municípios de Barreiros<sup>2</sup>,

<sup>1</sup> Todos os processos seguem em anexo I ao final deste Termo de Referência.

<sup>2</sup> Para acessar o processo, in:

<[https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D1RSxEf%2FI5GoHw1WNXKTm%2Fi2Vw\\_9OI](https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D1RSxEf%2FI5GoHw1WNXKTm%2Fi2Vw_9OI)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

Lagoa Grande<sup>3</sup> e da Secretaria de Administração<sup>4</sup> do governo do estado, ambos os primeiros de 2023 e o último de 2022.

**3.7.** O desconto deve ser calculado apenas sobre o valor do bilhete e o pagamento das taxas deve ser realizado de forma integral, conforme simulação:

**Bilhete:** R\$ \_\_\_\_  
**Taxa de serviço (DU):** R\$ \_\_\_\_  
**Taxa de embarque:** R\$ \_\_\_\_  
**Total:** R\$ \_\_\_\_  
**Desconto de 12% sobre o valor do bilhete:** desconto de R\$ \_\_\_\_

**3.8.** O preço da passagem aérea a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, na forma estabelecida pelos órgãos reguladores.

**3.9.** Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens aéreas serão repassados pela Secretaria de Saúde e a agência de turismo da CONTRATADA, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitirem os bilhetes.

**3.10.** Os valores referidos nos subitens 3.8 e 3.9 não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos.

**3.11.** A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens (através de Taxa de Transação), compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, multiplicado pela quantidade de bilhetes emitidos, remarcados e cancelados no período faturado.

**3.12.** A Secretaria de Saúde pagará à CONTRATADA o valor das passagens aéreas (sem incidência da Taxa de Remuneração da Agência de Viagem - RAV/DU) acrescido das taxas de embarque emitidas no período faturado.

**3.13.** A CONTRATADA deverá emitir documentos de cobranças distintos, um contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens (Taxa de Transação) e outro com o valor das passagens aéreas (sem incidência da Taxa de Remuneração da Agência de Viagem - RAV/DU) acrescido da taxa de embarque.

## 4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

XJyM04C%2FzLHCCT4qNBC0Lt4FgAA4IvZidAIjnZxAjhgNsoVub8vuLWkPyfXNUI8e4wD4nA3ovpWbM%3D>.  
Acesso em: 27 de abril de 2023.

<sup>3</sup> Para acessar o processo, in:

<[https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D6HyuCJaGwaGSflbmLwncdxRmsLUehTGhHXT1WfOB6e17Lo3GrXGhpmJXzN1BIDR6w6N8O9%2FT4xP5JiPYK0DXobVIuuDUkcdWt7\\_mjb9jllk%3D](https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D6HyuCJaGwaGSflbmLwncdxRmsLUehTGhHXT1WfOB6e17Lo3GrXGhpmJXzN1BIDR6w6N8O9%2FT4xP5JiPYK0DXobVIuuDUkcdWt7_mjb9jllk%3D)>. Acesso em: 27 de abril de 2023.

<sup>4</sup> Para acessar o processo, in:

<<https://www.peintegrado.pe.gov.br/portal/Mural.aspx?ncdmodulo=18&sdsprocesso=0116.2022.CCPLE-XII.PE.0078.SAD>>. Acesso em: 27 de abril de 2023.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

4.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido:

4.1.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência;

4.1.2. **Definitivamente**, pelo fiscal após a conferência, verificação das especificações, qualidade, da conformidade dos serviços prestados, de acordo com a proposta apresentada.

4.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades: administrativa, civil e penal da CONTRATADA.

---

## 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

---

5.1. A CONTRATADA deve, preferencialmente, possuir e disponibilizar para a Secretaria Municipal de Saúde um sistema *online* automatizado, via WEB, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com acesso através de login e senha com armazenamento criptografado, que disponha de funcionalidades que permitam fácil acesso e mecanismos de segurança que garantam o correto acesso, a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre dados e informações integrantes dos serviços prestados.

5.2. Caso a CONTRATADA não possua sistema *online* automatizado ou em virtude de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requeridas por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eficaz. Sendo, todavia, as solicitações de emissão de bilhetes efetuadas por escrito, mediante envio de Ofício devidamente assinado por um dos Administradores do Órgão Gerenciador/Contratante, previamente cadastrados junto à CONTRATADA.

5.3. Os bilhetes emitidos e não utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser cancelados pela agência CONTRATADA, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com as normas específicas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e das companhias aéreas.

5.4. Quando a Secretaria Municipal de Saúde não preferir o crédito, os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados, terão seus valores ressarcidos pela CONTRATADA à Secretaria Municipal de Saúde (mediante glosa na fatura subsequente), deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

5.5. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão dos cancelamentos efetuados, o ressarcimento do montante devido à Secretaria Municipal de Saúde deverá ser efetuado mediante depósito em conta corrente.

5.6. A agência CONTRATADA deverá, ainda:

- a) Informar à Secretaria Municipal de Saúde acerca das alterações de horários e preços que porventura venham a ser disponibilizados pelas companhias aéreas em relação aos trechos cotados;
- b) Manter a Secretaria Municipal de Saúde informada das promoções e descontos disponibilizados pelas companhias aéreas;
- c) Quando da solicitação para reservas e emissão de bilhetes de passagens aéreas, sempre oferecer opções que contenham promoções e descontos, ainda que com data e hora diversas da solicitação inicial da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Encaminhar os bilhetes de passagens aéreas em até 30 (trinta) minutos (contados da autorização de emissão do bilhete), preferencialmente, via e-mail, através do endereço eletrônico [paulistasecretariadesaude@gmail.com](mailto:paulistasecretariadesaude@gmail.com), com cópia para o endereço alternativo [assuntosgabsesaupaulista@gmail.com](mailto:assuntosgabsesaupaulista@gmail.com);



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- e) Não sendo possível o envio eletrônico, encaminhar, fisicamente, os bilhetes de passagens aéreas ao gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Paulista, situada na Av. Prefeito Geraldo Pinho Alves nº 222, Maranguape I – Paulista/PE, no prazo máximo de 08 (oito) horas, contadas da autorização de emissão do bilhete, sempre que a origem do deslocamento for a cidade de Recife/PE, ou, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, encaminhá-los ao balcão da companhia aérea responsável pelo voo;
- f) Quando a origem do deslocamento não for a cidade de Recife/PE, os bilhetes deverão estar disponíveis para o passageiro, com antecedência mínima de 02 (duas) horas, em relação ao horário de início da viagem (se voos domésticos), no balcão da companhia aérea responsável pelo voo, existente no aeroporto da localidade de origem do deslocamento;
- g) A CONTRATADA deverá agir em conformidade com as normas preconizadas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), garantindo total segurança dos dados tratados em razão desta contratação.

**5.7.** A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela CONTRATANTE, em até 08 (oito) horas após a formalização da demanda pela Secretaria Municipal de Saúde de Paulista, por e-mail ou telefone, no mínimo 03 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

**5.7.1.** A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

**5.7.2.** Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

**5.7.3.** A Secretaria solicitante reserva-se ao direito de realizar pesquisa de preço, quando julgar necessário ou conveniente.

---

## **6. ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO**

---

**6.1.** A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Secretaria Municipal de Saúde.

**6.2.** Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

**6.3.** A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

**6.4.** Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais o Órgão Gerenciador/Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas.

**6.5.** A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

**6.6.** A informação de cancelamento será fornecida pelo Órgão Gerenciador/Contratante à CONTRATADA, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

**6.7.** Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NOSHOW (não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo), quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

**6.8.** Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso.

**6.9.** Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

**6.10.** A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NOSHOW (não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo).

**6.11.** O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea.

**6.12.** A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) Contratante;
- b) Dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) Valor pago;
- d) Valor da multa;
- e) Valor do crédito.

**6.13.** Sempre que necessário, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

**6.14.** O Órgão Gerenciador/Contratante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

**6.15.** O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

**6.16.** O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

---

## 7. DOS PRAZOS

---

**7.1.** A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento da Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 10.520/2002 e demais normas legais pertinentes.

**7.2.** O prazo de vigência do Registro de Preços será **de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

assinatura da Ata de Registro de Preços, observado as disposições contidas no Decreto Federal nº 7.892/93 e suas atualizações, como nas demais normas legais pertinentes.

**7.3.** O prazo de vigência do(s) Contrato(s) oriundo(s) da Ata de Registro de Preços seguirá o que dispõe o art. 57 da Lei 8.666/93.

**7.4.** A licitante vencedora poderá ser convocada para assinar o eventual Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo **de até 05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

**7.5.** O prazo para entrega/disponibilização dos bilhetes será de **até 48 (quarenta e oito) horas**, contados da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

**7.6.** O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação.

---

## **8. DO ÓRGÃO GESTOR E FISCALIZADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO(S) CONTRATO(S) QUE DELA ORIGINAR(EM)**

---

**8.1.** A Gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em) ficará sob a responsabilidade da Secretária de Saúde do Paulista, Kassia Tavares de Moura.

**8.2.** A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em) ficará sob a responsabilidade de XXXXXXXX.

**8.3.** Não obstante a empresa CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**8.4.** Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da CONTRATADA;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- d) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar a prestação de serviço irregular, não aceitando serviços diversos daquele que se encontram especificado no presente Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- h) Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **8.5. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):**

- a) Solicitar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- b) Emitir avaliação da qualidade da prestação dos serviços;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da ata de registro de preços e contrato não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

---

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**9.1.** Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta da Secretaria demandante, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

---

## **10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

**10.1.** Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

**10.2.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

**10.3.** Comprovação de Registro na Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, conforme Lei nº 11.771/2008, de 17 de setembro de 2008.

**10.4.** Declaração de que opera com bilhetes próprios de todas as Companhias classificadas como regulares pelo Departamento de Aviação Civil – DAC.

---

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

### **11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- 11.1.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 11.1.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.1.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- 11.1.4.** Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 11.1.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 11.1.6.** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 11.1.7.** Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 11.1.8.** À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 11.1.9.** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- 11.1.10.** Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da Ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- 11.1.11.** Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- 11.1.12.** Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- 11.1.13.** A fiscalização exercida pela contratada não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratante pela completa e perfeita execução dos serviços.
- 11.1.14.** Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual avençada;
- 11.1.15.** Solicitar a emissão e o fornecimento de bilhetes de passagens, mediante o pertinente instrumento de requisição;
- 11.1.16.** Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- 11.1.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos técnicos da contratada;
- 11.1.18.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do município para a entrega dos bilhetes de passagens, quando for o caso;
- 11.1.19.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da contratada;
- 11.1.20.** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura e promover a devolução do cupom de passagem para correção;
- 11.1.21.** Efetuar o pedido de fornecimento em conformidade com a discriminação constante neste Termo de Referência, por meio de Ordem de Fornecimento (OF) ou nota de empenho;
- 11.1.22.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contratado;
- 11.1.23.** Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.
- 11.1.24.** Emitir as requisições de passagens, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

---

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**12.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

- 12.1.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 12.1.2.** Responsabilizar-se pela entrega dos bilhetes, ressaltando que todas as despesas de transporte e



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**12.1.3.** Realizar a entrega dos bilhetes dentro do prazo estipulado;

**12.1.4.** O retardamento na entrega do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;

**12.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**12.1.6.** Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

**12.1.7.** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, no período de utilização. Inclusive, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos já citados não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA. Responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, segundo os termos do art. 70 da Lei 8.666/93, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata e do eventual Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**12.1.8.** Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

**12.1.9.** Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;

**12.1.10.** Comunicar a contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

**12.1.11.** Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar refazer/substituir erros cometidos na execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

**12.1.12.** Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância da contratante.

**12.1.13.** Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela contratante;

**12.1.14.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no eventual Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas no certame e nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02;

**12.1.15.** Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço;

**12.1.16.** Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da contratante, durante o fornecimento, porém sem qualquer vínculo empregatício com a contratante;

**12.1.17.** Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do eventual Contrato, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados a contratante e a terceiros;

**12.1.18.** Prestar assessoria/consultoria para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da retirada do bilhete;

**12.1.19.** Repassar à CONTRATANTE as tarifas promocionais ou reduzidas sempre que oferecidas pelas companhias aéreas;

**12.1.20.** Fornecer ao gestor do Contrato as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;

**12.1.21.** Repassar a contratante as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de bilhetes de passagens;

**12.1.22.** Emitir nota de crédito em favor da Secretaria de Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, correspondente aos valores dos bilhetes de passagens porventura não utilizados.

**12.1.23.** Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;

**12.1.24.** Adquirir as passagens aéreas e demais serviços sempre pela menor tarifa disponível em



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

qualquer Companhia Aérea, independentemente do horário do voo, desde que seja possível atender à necessidade de chegada tempestiva ao destino por parte dos usuários;

**12.1.25.** Caso constatado pela contratante o descumprimento dessa recomendação, a agência de viagem será responsável pelo ressarcimento da diferença entre a tarifa efetivamente aplicada e a menor tarifa disponível. Para a aquisição, deverá ser feita pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) companhias aéreas;

**12.1.26.** Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato;

**12.1.27.** Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional;

**12.1.28.** Deverão ser repassados ao Órgão Gerenciador/Contratante todos os descontos oferecidos pelas empresas aéreas, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas às condições estabelecidas para o oferecimento de tais descontos e tarifas. Ocorrendo tal situação, deverá ser especificado na fatura a ser encaminhada a Secretaria Municipal de Saúde de Paulista, o percentual e respectivo valor do desconto concedido;

**12.1.29.** Remeter ao Órgão Gerenciador/Contratante, quando solicitado, sem ônus, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções;

**12.1.30.** Expedir ordens de passagens (e-ticket) para localidades indicadas pela CONTRATANTE, com emissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea;

**12.1.31.** Fornecer ao Órgão Gerenciador/Contratante relatórios operacionais mensais, discriminando os serviços prestados durante o mês imediatamente anterior, contendo o valor para cada trecho percorrido (havendo utilização de descontos oferecidos pelas companhias aéreas, este deverá ser especificado), por bilhete emitido e indicando o nome do beneficiário, bem como outros relatórios porventura requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Paulista, que contenha os resultados acumulados no exercício, por ordem numérica de requisição de passagem, por nome de membro ou colaborador, por bilhetes reembolsados, por bilhetes tarifa normais, etc;

---

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

**13.1.** A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens (através de Taxa de Transação), compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, multiplicado pela quantidade de bilhetes emitidos, remarcados e cancelados no período faturado.

**13.2.** A Secretaria Municipal de Saúde de Paulista pagará à CONTRATADA o valor das passagens aéreas (sem incidência da Taxa de Remuneração da Agência de Viagem - RAV/DU) acrescido das taxas de embarque emitidas no período faturado.

**13.3.** Independentemente dos reajustes que venham a incidir sobre os preços dos bilhetes de passagens, praticados pelas companhias aéreas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato, permanecerão inalterados os descontos inicialmente concedidos pela CONTRATADA, quando da abertura do processo licitatório.

**13.4.** A Secretaria Municipal de Saúde de Paulista efetuará o pagamento das notas fiscais referentes aos serviços do objeto deste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo do Superintendência de Finanças desta Secretaria, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

**13.4.1.** O pagamento ficará condicionado à apresentação pela CONTRATADA, das faturas emitidas pelas companhias aéreas, referentes às passagens aéreas compradas pela Secretaria Municipal de Saúde de Paulista, observando-se sempre o seguinte:



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- a) O CONTRATANTE utilizar-se-á das tarifas promocionais ou reduzidas para os serviços prestados, sempre que tais tarifas forem colocadas à disposição pelas companhias aéreas;
- b) O preço praticado deverá ser obrigatoriamente O MENOR encontrado no mercado no dia da emissão dos bilhetes de passagens, considerando os possíveis descontos concedidos pelas companhias aéreas referente ao trecho solicitado;
- c) No caso de tarifas promocionais condicionadas a pagamentos em períodos diferentes do estabelecido na Ata de Registro de Preços e/ou contrato, as faturas poderão ser antecipadas mediante comprovação por escrito da detentora/contratada;
- d) O desconto contratual oferecido pela CONTRATADA sobre sua comissão de venda sofrerá redução, observado o seguinte:
  - d.1. Quando o bilhete emitido contemplar desconto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da tarifa básica ou cheia, não será feito o desconto contratual;
  - d.2. Quando o desconto, do bilhete, for na faixa de 30% (trinta por cento) a 49% (quarenta e nove por cento), o desconto contratual será reduzido em 50% (cinquenta por cento);
  - d.3. Quando o desconto, do bilhete, for na faixa de 15% (quinze por cento) a 29% (vinte e nove por cento), o desconto contratual será reduzido em 25% (vinte e cinco por cento);
  - d.4. Quando o desconto, do bilhete, for na faixa de 5% (cinco por cento) a 14% (quatorze por cento), o desconto contratual será reduzido em 10% (dez por cento).

**13.5.** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do eventual Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

**13.6.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**13.7.** Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de fornecimento já recebidos, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

---

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**14.1.** Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/93 e 10.520/2002 e suas respectivas alterações posteriores.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2023**

**ANEXO II**

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado Anual para Despesa com Passagens Aéreas (sem aplicação da Taxa de Transação de Desconto) (B)</b>	<b>Valor Máximo Unitário Estimado (C)</b>	<b>Valor Máximo Anual Estimado (D)</b>
01	<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o fornecimento parcelado de passagens aéreas</b> , com operacionalização de reservas, emissão, cancelamento, marcação e remarcação de bilhetes no âmbito nacional e internacional, bem como de outros serviços correlatos, remunerados através de taxa de transação, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista	B	C	$D = B - (B \times C)$
		R\$ 100.00,00	<b>10,43%</b>	R\$ 89.570,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

**PROCESSO Nº 036/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023**

**ANEXO III– MODELO DE PROPOSTA**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE PARA, FORNECIMENTO PARCELADO DE PASSAGENS AÉREAS VIZANDO ATENDER ÀS DEMANDAS E NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE, conforme relação descrita**, objeto do Pregão Eletrônico nº 023/2023.

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

RG e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e N ° DA CONTA BANCÁRIA

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

ITEM XXX						
Item	Especificação	MARCA	UND	QTD	ValorUnit.	ValorTotal
1.						

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte se deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60(sessenta) dias contados a partir da data da sessão público Pregão.

#### **LOCAL E DATA**

#### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

**PROCESSO Nº 036/2023**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 023/2023**

**ANEXO IV  
MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2023, instaurada pelo Secretaria Municipal de saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

### DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese de do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023 das Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paulista, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer equipamentos de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

**PROCESSO Nº 036/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº023/2023**

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social)

CNPJ/MF Nº

Sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2023, instaurada pelo Município de Paulista, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data

Local

Nome do declarante

RG

CPF

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**  
**PROCESSO Nº 036/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº023/2023**

**ANEXO V**  
**UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**



**SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
CNPJ:	( ) ME/EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição Estadual:
Telefone Comercial:	
Representante Legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

e-mail financeiro:

**e-mail ( ) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para Tanto será necessário efetuar o cadastro afim de receber os editais**

**\*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa.**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**

4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS



### FORMA DE PAGAMENTO DATA X ADEADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

#### PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002. que diz “para se ressarcidos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para ofornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-seda mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte webpersonalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos Equipamentos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	<b>PLANO DE ADESÃO A:</b>	<b>R\$98,10 única participação por edital.</b>
	<b>PLANO DE ADESÃO B:</b>	<b>R\$135,00 mensal</b>

ABNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

**Plano de Adesão A**, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

**Plano de Adesão B**, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

**O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

**Para o plano de adesão B** ao término do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

**Para o plano de Adeão A**, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail [financeiro@bnc.org.br](mailto:financeiro@bnc.org.br). A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

**REPRESENTANTE LEGAL: (ASSINATURAS AUTORIZADAS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO POR VERDADEIRO)**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

**PROCESSO Nº036/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº023/2023**

**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Paulista, Estado de Pernambuco, localizado Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 -; Maranguape 1 – Paulista/ PE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.251.115/0001-23, neste ato representado pelo seu (sua) gestor (a) Kássia Tavares Moura, Brasileira, Solteira, Enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 050.609.424-30, RG Nº 10.675.675 SDS-PE, residente de domiciliado (a) na Rua Noventa e Nove, Nº 45, Maranguape II, PAULISTA/PE, CEP: 53.421- 480 no uso das atribuições que lhes confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**FORNECEDOR REGISTRADO: XXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, Telefone XXXX, representada por sua representante legal, Sr (a). XXX, Nacionalidade, Profissão, Estado Civil, RG Nº XXXXX XXX/XX, CPF/MF Nº XXX.XXX.XXX, residente à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO.**

**FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:**

Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico (SRP) Nº 023/2023, elaborada pelo Pregoeiro e sua equipe, instituída por meio da Portaria nº 485/2023, regida pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei nº 123/2006 e 147/2014, e suas alterações posteriores, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, cujo edital e principalmente a proposta da contratada integra o presente termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. Apresente Ata tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE PARA, FORNECIMENTO PARCELADO DE PASSAGENS AÉREAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS E NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante sistema de registro de preços .Conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital - Termo de Referência, do Pregão Eletrônico (SRP) nº 023/2023:**

Item	Especificação	MARCA	UND	QTD	Valor Unt.	Valor Total
1.						



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- 1.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação do serviço, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.
- 1.3. Os preços registrados cobrem todas as despesas inerentes ao fornecimento, encargos, lucros e demais ônus que, porventura, possam recair sobre o fornecimento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DOS PREÇOS**

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.
- 2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o fornecimento referido na cláusula primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba re
- 2.3. Curso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR REGISTRADO, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 2.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá ainda, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo ao FORNECEDOR REGISTRADO, nestes casos, o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

- 3.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.
- 3.2. O preço registrado e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.
- 3.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar o Fornecedor Registrado para negociar o novo valor.
- 3.4. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação, e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
- 3.5. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvados a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE DO PREÇO REGISTRADO**

- 4.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

- 5.1. Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
  - a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
  - c) Houver razões de interesse público.
- 5.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho do Ordenador de Despesa.





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

internacionais pelo usuário, inclusive, com utilização do *e-Ticket*. Se a reserva efetuada não for a da tarifa mais barata, o sistema deve dispor de campo específico para que o usuário justifique a escolha;

- h) identificação, *on line*, pelo usuário solicitante, no ato da emissão, da existência de crédito de bilhete não utilizado;
  - i) na resposta ao serviço de reserva de passagem aérea, disponibilizar, no mínimo, os seguintes dados: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do voo, número do pedido, da poltrona e do código de reserva e escalas e conexões dos voos;
  - j) banco de dados com as informações dos passageiros, para que estas não necessitem ser informadas a cada novo acesso;
  - k) mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, a inviolabilidade e a integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços prestados;
- II- possibilitar a criação de perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com, no mínimo, dois grupos:
- a) Grupo de Usuários Solicitantes – formado por servidores designados pela Diretoria-Geral (DG) do CONTRATANTE, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização da Diretoria-Geral, a emissão de bilhetes;
  - b) Grupo de Usuários Autorizadores – formado por servidores designados designados pela Diretoria-Geral (DG) do CONTRATANTE, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados;
- III- **disponibilizar um módulo gestor dentro do sistema capaz de gerenciar, administrar e acompanhar todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, que permita:**
- a) consultas dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por nível hierárquico e característica do serviço;
  - b) limitação do valor das compras mensais
  - a) manutenção dos dados do sistema e de seus usuários e gestores;
  - b) consultas ao histórico (*log*) das transações efetuadas no sistema;
  - c) consultas da tarificação praticada em qualquer serviço adquirido;
  - d) emissão e *download* de relatórios analíticos, por período definido, que contenha data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida;
  - e) emissão e *download* de relatórios de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos;
  - f) emissão e *download* de relatórios por companhia aérea, podendo ser específico por companhia ou geral, com apresentações gráficas;
  - g) emissão e *download* de planilhas de acompanhamento total das compras mensais do CONTRATANTE, acumulando valores até a data do relatório;
  - h) emissão e *download* de planilhas de acompanhamento mensal, onde constem os valores referentes às compras, pagamento e o débito do período.

§ 1º Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pelo CONTRATANTE, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

§ 2º Os serviços emitidos e não utilizados pelo CONTRATANTE deverão ser cancelados pela CONTRATADA, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

§ 3º Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE deduzidos dos valores referente às multas cobradas pelas



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

companhias aéreas.

§ 4º A CONTRATADA deverá garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes aos serviços prestados ao CONTRATANTE

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE PAGAMENTO**

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data do **recebimento definitivo** do objeto, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e **atesto** pela Secretaria solicitante, da conformidade do objeto licitado com o discriminado na respectiva **Nota Fiscal**, observando-se, ainda, o cronograma da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Paulista/PE;
- 11.2. O Município de Paulista/PE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o material de consumo fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, validade e/ou de acordo com as especificações apresentadas.
- 11.3. O Município de Paulista/PE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR;
- 11.4. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira; e, este fato, não gerará direito à alteração dos preços, ou de atualização monetária por atraso de pagamento;
- 11.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

- 12.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, será competente o foro da Comarca de Paulista/PE.
- 12.2 Para firmeza, e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preço que, lida e achada conforme, é assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, sendo arquivada uma via na Procuradoria do Município.

Paulista/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
[ÓRGÃO GERENCIADOR]

\_\_\_\_\_  
[FORNECEDOR REGISTRADO]

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF

2. \_\_\_\_\_

CPF



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

PROCESSO Nº036/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº023/2023

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA E DO OUTRO, A EMPRESA XXX, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº XXXX, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 PROCESSO Nº 036/2023.**

**SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.251.115/0001-23, com sede localizada na Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº222 -; Maranguape 1 – Paulista/PE, CEP 53.444-490, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo (a) seu (sua) Secretário (a), o Sr (a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador (a) do RG nº XXXXXXXX SSP/PE, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu sócio administrador/procurador, o Sr.º XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente contrato de aquisição, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:**

Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023, elaborada pela Pregoeiro, instituída por meio da Portaria nº 485/2023, regida pela Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, DECRETO 10.024/2019, LC 123/2006 e suas alterações posteriores, além do Decreto 7.892/13, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, cujo edital e principalmente a proposta da contratada integra o presente termo, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto da presente licitação na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE PASSAGENS AÉREAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS E NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE, conforme descrição escrita.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**2.1.** Integra o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Processo Licitatório nº. 035/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE:

§1º. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1.** O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme planilha abaixo, contendo as especificações do objeto:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1.						

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### CLÁUSULA QUARTA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme especificações abaixo:

**IV- Disponibilizar, no prazo máximo de 3 (três) dias contados a partir da data de assinatura deste contrato, sistema *on line* automatizado, via WEB, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com acesso por meio de login e senha de acesso com armazenamento criptografado em 128 bits e que disponha das seguintes funcionalidades:**

- a) consultas e informações de melhor rota ou percurso para o trecho e o dia pesquisados, destacando a opção mais barata;
- b) consulta à menor tarifa disponível;
- c) impressão de consultas formuladas;
- d) alteração/remarcação de bilhetes e reservas;
- e) combinação de tarifa;
- f) consulta e frequência de vôos e equipamentos;
- g) reserva (*self booking*) e emissão (*self ticket*) de bilhetes aéreos nacionais e internacionais pelo usuário, inclusive, com utilização do *e-Ticket*. Se a reserva efetuada não for a da tarifa mais barata, o sistema deve dispor de campo específico para que o usuário justifique a escolha;
- h) identificação, *on line*, pelo usuário solicitante, no ato da emissão, da existência de crédito de bilhete não utilizado;
- i) na resposta ao serviço de reserva de passagem aérea, disponibilizar, no mínimo, os seguintes dados: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do voo, número do pedido, da poltrona e do código de reserva e escalas e conexões dos voos;
- j) banco de dados com as informações dos passageiros, para que estas não necessitem ser informadas a cada novo acesso;
- k) mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, a inviolabilidade e a integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços prestados;

**V-** possibilitar a criação de perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com, no mínimo, dois grupos:

- a) Grupo de Usuários Solicitantes – formado por servidores designados pela Diretoria-Geral (DG) do CONTRATANTE, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização da Diretoria-Geral, a emissão de bilhetes;
- b) Grupo de Usuários Autorizadores – formado por servidores designados pela Diretoria-Geral (DG) do CONTRATANTE, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados;

**VI- disponibilizar um módulo gestor dentro do sistema capaz de gerenciar, administrar e acompanhar todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, que permita:**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- a) consultas dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por nível hierárquico e característica do serviço;
- b) limitação do valor das compras mensais
- i) manutenção dos dados do sistema e de seus usuários e gestores;
- j) consultas ao histórico (*log*) das transações efetuadas no sistema;
- k) consultas da tarifação praticada em qualquer serviço adquirido;
- l) emissão e *download* de relatórios analíticos, por período definido, que contenha data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida;
- m) emissão e *download* de relatórios de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos;
- n) emissão e *download* de relatórios por companhia aérea, podendo ser específico por companhia ou geral, com apresentações gráficas;
- o) emissão e *download* de planilhas de acompanhamento total das compras mensais do CONTRATANTE, acumulando valores até a data do relatório;
- p) emissão e *download* de planilhas de acompanhamento mensal, onde constem os valores referentes às compras, pagamento e o débito do período.

§ 1º Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pelo CONTRATANTE, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

§ 2º Os serviços emitidos e não utilizados pelo CONTRATANTE deverão ser cancelados pela CONTRATADA, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

§ 3º Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE deduzidos dos valores referente às multas cobradas pelas companhias aéreas.

§ 4º A CONTRATADA deverá garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes aos serviços prestados ao CONTRATANTE

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista do Fundo Municipal de Saúde, para o exercício de 2023 na classificação abaixo

## **CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**7.1** O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento por parte da Diretoria Financeira da Secretaria de Saúde do Município de Paulista/PE, devidamente acompanhada pela nota de empenho.

**7.2** Os equipamentos ora solicitados deverão ser entregues diretamente na **Central de Abastecimento**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

**Farmacêutico (CAF) – Rua Abílio Muniz, N°111, Janga, Paulista/PE, no horário de 8h às 13h através de servidor designado que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.**

### **CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 8 O Fundo Municipal de Saúde CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que irá atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

§ 1º O objeto será recebido:

I - provisoriamente, por Fiscal indicado pelo CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE;

II - definitivamente, por Fiscal indicado pelo CONTRATANTE, após a conferência, verificação da qualidade e da conformidade dos serviços prestados com a proposta apresentada.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§ 3º Caso o serviço prestado não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer ou substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover 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.

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/1993, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

§ 7º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executada em desacordo com o contrato.

§ 8º O atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas caberá à Secretaria da Diretoria-Geral do CONTRATANTE, por servidor designado para esse fim.

§ 9º O Fiscal, responsável pelo controle e pela execução, manterá controles específicos para identificar a natureza da passagem aérea a fim de evitar equívocos nas fases de liquidação e pagamento da despesa.

### **CLÁUSULA NONA – DO FISCAL DO CONTRATO**

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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

- a) A fiscalização 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.
- b) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será de responsabilidade do(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxx, o (a) qual deverá:

- I. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- II. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III. Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- IV. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- V. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- VI. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades em relação a terceiros;
- VII. Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**10.1** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, (conforme cronograma de pagamentos da Setor financeiro da secretaria de saúde), após o recebimento definitivo dos equipamentos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I - Nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria de Saúde (Fiscal do Contrato);
- II – Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;
- III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;
- IV – Termo de recebimento definitivo.

**10.2** Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**10.3** O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

**10.4** As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

**10.5** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações de vidas pela CONTRATADA

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

- 11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 11.3 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.
- 11.4 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES**

- 12.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1 Caberá à **contratada**:

- a) Fornecer o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta, do Edital do Processo Licitatório nº 036/2023, Pregão (Eletrônico) Nº 023/2023, e da Cláusula Segunda do contrato;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- e) Arcar com os seguros que de corram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a quaisquer acidente se/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Edital**;
- g) Permitir, sob supervisão, que o pessoal técnico da(s) empresa(s) contratada(s) tenha acesso às informações contempladas por este processo licitatório, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- h) Efetuar o pagamento à empresa(s) contratada(s) do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos neste Edital; cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no ajuste, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e na Lei Federal nº 8.666/93;
- i) comunicar, por escrito, quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços e fornecer informações sobre correções ou a própria correção sempre que o problema for solucionado;
- j) realizar treinamento sobre a utilização do sistema “on line” automatizado, via **WEB**, a servidores indicados pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS do Município do Paulista
- k) comunicar, por escrito, quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços e fornecer informações sobre correções ou a própria correção sempre que o problema for solucionado



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### 14.1 Caberá ao **CONTRATANTE**:

- a) Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto fornecido pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Pregão(Eletrônico) Nº 023/2023, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- b) Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- c) Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Impedir que terceiros efetuem o fornecimento dos equipamentos contratados; Efetuar o pagamento conforme os quantitativos efetivamente entregues e aceitos e em conformidade com o cronograma da Secretaria de Finanças do Município de Paulista

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.**

#### 15.1 À **CONTRATADA** caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício como **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários quando do fornecimento, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

15.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à administração do **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade da administração do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ATESTAÇÃO**

16.1 A atestação da fatura referente ao fornecimento dos equipamentos caberá à Secretaria contratante, através de servidor designado para esse fim, devendo constar à data, matrícula e assinatura do servidor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

- 17.1 É expressamente proibida, por parte da **CONTRATADA**, durante a execução deste contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE**.
- 17.2 A **CONTRATADA** fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do **CONTRATANTE**.
- 17.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto do pregão e deste contrato.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES**

18.1 O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002

18.2 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

A. Multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia de corrido, até o limite de 10% do valor de referência;
- b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
- c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
- d) Pela recusada CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II - Impedimento de licitar e contratar com o 0 Município de Paulista, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.3 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - Atraso injustificado na execução do contrato; II – Inexecução total ou parcial do contrato.

18.4 O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

18.5 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

18.6 Objetivando evitar dano ao Erário, a Secretaria, poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

18.7 A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

- a) Prefeito: impedimento de licitar e contratar com o Município do Paulista-PE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) Secretária de Saúde: multa.

18.8 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

18.9 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público eo prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO**

19.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA – FMS**

80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

- I - Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

19.4 A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

19.5 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Oficial de Pernambuco.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

20.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

21.1 Conforme disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, o presente instrumento do Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

22.1 Com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja as partes elegem o foro do município de Paulista/PE para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

22.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas.

Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(NOME DA SECRETÁRIO/GESTOR)  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(NOME DO REPRESENTANTE)  
CPFXXXXXXXXXX  
(NOME DA EMPRESA)  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF