



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 498/2022**

**01. PREÂMBULO**

**01.01. A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, através de seu Presidente, torna público que seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Ferreira Neto, instituído pela Portaria nº 033/2021 de 11/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 12.959 de 13/01/2021, estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e propostas, conforme o presente Edital de Licitação do Pregão Presencial SRP n.º 002/2022, e regido em conformidade com o que dispõe a Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7892/13 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 717/10, Lei 11.771/08, Lei 12.974/14 e Resolução nº 400/16 e, na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas:

**Abertura:** 17 de fevereiro de 2022.

**Horário:** 09:00 horas;

**Local:** na Sala de Licitações da Câmara de Rio Branco, Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550.

**1.2 - MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

A Modalidade será **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do **TIPO Menor valor unitário do serviço de agenciamento de viagens**, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento..

Conforme definido neste Edital, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a prestação de serviços de **EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS REGIONAIS E NACIONAIS EM VÔOS REGULARES**, conforme descrição e quantitativos constantes do Anexo II deste edital, em conformidade com as disposições da:

1. Lei 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e demais alterações;
2. Lei Complementar nº 123/06;
3. Decreto Federal nº 7.892/13;
4. Decreto Municipal nº 717/15;
5. Decreto Municipal 769/05 e suas alterações;
6. Decreto Municipal 1.127/14;
7. Lei nº 8.078/90 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
8. Lei 11.771/08 - Dispõe sobre Política Nacional de Turismo;
9. Lei 12.974/14 - Dispõe sobre as atividades da Agências de Turismo
10. Resolução nº 440/16 da ANAC - Dispõe sobre as condições gerais de transporte aéreo.
11. Condições e exigências estabelecidas em Edital.

**02. DO OBJETO**

**02.01.** Registro de Preços para eventual e futura Contratação de Pessoa Jurídica, para *sob demanda*, prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de **PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**REGIONAIS**, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (**e-ticket**) ou de ordens de passagens, com o respectivo “código localizador”, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, no exercício de 2022, tudo em conformidade com as condições deste Edital e seus Anexos.

**03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**03.01.** Só poderão participar deste certame empresas que detenham em seu estatuto ou contrato social atividade pertinente e compatível com objeto da licitação.

**03.02.** É vedada a participação de empresa cujo sócio proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento dessa Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

**03.03.** Não será permitida a participação de empresas que:

- a) Tenham sido consideradas suspensas e impedidas de contratar com esta Instituição ou consideradas inidôneas pela Administração Pública
- b) Forme consórcio, qualquer que seja sua constituição ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante;
- c) Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Sejam estrangeiras e não funcionem no país.

**03.04.** A participação na licitação importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas aplicáveis.

**04. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**04.01.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, cuja petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro.

**04.02.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação das irregularidades que viciariam esse edital.

**04.03.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**04.05.** As petições deverão ser impressas e protocoladas exclusivamente na CLC.

**04.05.1.** A CLC não tomará conhecimento de petições, solicitações de esclarecimentos ou outros que não sejam protocoladas exclusivamente seu protocolo.

**05. DO CREDENCIAMENTO**

**05.01.** O representante legal da empresa interessada em participar da presente licitação, deverá no dia, horário e local indicados no preâmbulo, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, **munido dos documentos credenciais e de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 05.02.** Consideram-se como documentos credenciais, no caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o estatuto ou contrato social, original ou cópia autenticada, desde que lhe conceda poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Em todas as outras situações, será necessária a apresentação de procuração particular ou pública que explicitamente conceda ao representante plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou a renúncia de interpor recurso. No caso de procuração particular ou equivalente, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social original ou cópia autenticada, que comprove a capacidade do outorgante da procuração em constituir mandatários. A procuração particular deve necessariamente ter firma reconhecida.
- 05.03.** O representante legal da empresa que estiver credenciado poderá ser substituído, desde que o novo representante legal promova seu credenciamento até o término desta etapa da sessão.
- 05.04.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.
- 05.05.** O representante legal da empresa que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso de renunciar ao direito de interposição de recursos.
- 05.06.** **Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente de qualquer envelope.**

**06. DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 06.01.** O representante legal da empresa deverá apresentar na abertura da sessão pública da licitação, declaração que indique que atende plenamente os requisitos de habilitação, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas ou empresas de pequeno porte. "Não podendo estes virem a ser utilizados para fins de habilitação do licitante, nem os documentos de habilitação utilizados para fins de credenciamento".
- 06.02.** O representante legal da empresa poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a Declaração de Habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 06.03.** **A ausência da Declaração de Habilitação impossibilitará à empresa de prosseguir na licitação.**

**07. DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

- 07.01.** Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar nº 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão até o momento do recebimento dos envelopes identificarem sua condição através de documento próprio, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**08. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 08.01.** A empresa deverá apresentar 02 (dois) envelopes opacos e separados, **o primeiro com o subtítulo Proposta de Preços, e o segundo com o subtítulo Habilitação**, devidamente lacrados, rubricados no fecho, devendo conter na sua parte externa de forma legível a denominação ou razão social, o CNPJ e o endereço da proponente, como também os dizeres:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2022**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 08.02.** Objetivando a segurança e integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.
- 08.03.** A proposta de preços será apresentada digitada, em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, observados o que dispõe o anexo "V" deste edital.
- 08.04.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, ou por publicação em Órgão de imprensa oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pelo Pregoeiro desta Instituição e sua equipe de apoio.
- 08.05.** Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio antes da respectiva licitação, contudo, após recebimentos dos envelopes, não será mais permitida a sua autenticação.
- 08.05.01** - Não serão autenticados documentos no dia da sessão pública do presente pregão.
- 08.06.** Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax).
- 08.07.** Será permitida a participação de empresas nessa licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, do item 06 deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 07, para que possam usufruir dos benefícios.

**09. DO ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS**

**09.01** A proposta de preços será apresentada, com assinatura do proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinha, no dia e hora designados para realização do Pregão, em envelope lacrado identificado com os seguintes elementos:

- a)** A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, conforme objeto proposto na conformidade do Anexo I e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando, ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;
- b)** A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

<b>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022</b> Data e Hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo e telefone do licitante.

**c)** O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

**d)** No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir com o fornecimento dos materiais, tais como, frete, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- e) Serão desclassificadas as PROPOSTAS que não atenderem às condições exigidas no Edital;
- f) O Pregoeiro, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação;
- g) Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes, nos termos do parágrafo 3º do art. 48, da Lei no 8.666/93, o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas livres das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram;
- h) No julgamento das propostas, 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.
- i) A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da empresa, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo e telefone de contato.**

**09.02.** Na ausência das informações descritas da alínea “c” do item anterior, será considerado o prazo mínimo permitido, e no caso da ausência da informação da alínea “i”, a mesma poderá ser suprida posteriormente a critério do Pregoeiro.

**10. DO ENVELOPE: HABILITAÇÃO**

**10.01:** Para se habilitarem na presente licitação, os interessados deverão apresentar em envelope lacrado, identificado com os seguintes elementos:

<b>ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022</b> Data e Hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo e telefone do licitante.

Contendo os seguintes documentos:

**10.02: Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

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

**10.03 REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, (compreendendo Certidão Unificada da Fazenda Federal, compreendendo: Dívida Ativa da União, Quitação de Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa para com o fisco da **Fazenda Estadual**;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa para com o fisco da **Fazenda Municipal**;
- e) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) **CNDT** – Certidão negativa de débitos trabalhistas.

**10.04 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b.1) Tais documentos deverão estar assinados pelo representante legal do licitante e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.05 QUALIFICAÇÕES TÉCNICA:**

**10.5.1 Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo no ato do certame, junto com os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:**

- a) Apresentar declaração e/ou contrato de trabalho que possui em seu quadro funcional pessoal habilitado nos sistemas operacionais Amadeus / LATAM / Azul / Gol ou apresentar declaração de agência consolidadora com a qual possui contrato, que comprove atender estas condições através de declaração expedida em papel timbrado e assinada por seu representante;
- b) Se a empresa vencedora for sediada fora do município de Rio Branco, deverá apresentar declaração de que **já possui ou possuirá, na assinatura do contrato, telefone local ou número 0800** e ainda a indicação de pessoal qualificado para resolução de problemas que possam ocorrer, inclusive de forma presencial, quando da emissão de passagens e embarques de passageiros;
- c) Apresentar **declaração de empresas aéreas e/ou agências consolidadoras** que operam no capital do Estado do Acre, no mínimo, e com área de operação em todo o território nacional de que a licitante está autorizada a comercializar os respectivos bilhetes de passagem aéreas e que é possuidora de crédito direto perante as mesmas;
  - c.1) **No caso de empresa Consolidada - Documentos que comprove a vinculação da mesma com a empresa consolidadora;**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

d) **Um ou mais, Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

d.1) O(s) documento(s) deverá(ão) conter: Número e vigência do contrato (se houver), o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ainda, ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento da prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado;

d.2) Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

d.3) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da **licitante**, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

e) **Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010.

f) Todos os documentos citados no **item 10.5 – Da Qualificação Técnica**, deverão fazer parte do Envelope “**Documentos de Habilitação**”.

**10.06 Exigem-se ainda outros documentos ao licitante:**

a) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo X deste Edital;

b) Declaração, em papel timbrado, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93, de que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação na licitação em referência, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo XI deste Edital;

**10.07 Todos documentos apresentados para habilitação deverão estar:**

a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

**10.08** Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro(a), Equipe de Apoio do CMRB/AC ou publicação em órgão da imprensa oficial;

**10.09 Os documentos previstos acima poderão ser autenticados pelo Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio a partir do original, em dias úteis, de Segunda a Sexta-Feira, das 08H30min às 13H00min, até às 13h00min horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura do Certame, podendo ainda excepcionalmente até 1(uma) hora que anteceder a abertura do certame;**

**10.10** Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**10.11** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma;

**10.12** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06);

**10.13** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da LC nº 123/06 e alterações);

**10.14** A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, ou revogar a licitação;

**10.15** Se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP/MEI e não ocorrendo a contratação de ME/EPP/MEI em razão da irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§ 2º do art. 44, da LC nº 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

**10.16** Se a contratação da ME/EPP/MEI que esteja dentro do critério de empate falhar, será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45, da LC nº 123/06);

**10.17** Sendo a empresa filial, a documentação a ser apresentada deverá se referir unicamente a que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou, se o licitante for a matriz e a fornecedora dos materiais for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**10.18** No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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;

**10.19** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio e licitantes presentes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão;

**10.20** A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, novas planilhas com a recomposição do preço apresentado na fase de lances verbais;

## **11. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.01.** No dia, horário e local indicados no preâmbulo de edital, o Pregoeiro iniciará os trabalhos e passará ao credenciamento dos representantes legais das empresas.

**11.02.** Em seguida, o Pregoeiro declarará a sessão aberta e atendendo o disposto no Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, verificará a Declaração de Habilitação das empresas, a sua ausência implicará na não continuidade na licitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 11.03.** Encerrada a conferência da Declaração de Habilitação dos licitantes, o Pregoeiro identificará as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte e procederá ao recebimento dos envelopes 01 - Propostas de preços e 02 - Documentos de habilitação.
- 11.04.** Após o recebimento dos envelopes, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvas apenas aquelas destinadas a sanar evidente erro material.
- 11.05.** O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas de preços, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo, podendo suspender a sessão para verificar as especificações do objeto, em seguida, classificará o autor da oferta de menor valor, bem como aqueles concorrentes cujo percentual proposto não supere em menos de 10% (dez por cento) a melhor oferta.
- 11.06.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 11.05., poderão os autores das melhores propostas, até o máximo três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 11.07.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 11.08.** A oferta dos lances deverá ser formulada de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes ao anteriormente ofertado pelo concorrente, no momento em que for conferida a palavra ao licitante detentor do **menor valor unitário do serviço de agenciamento de viagens**, e as demais, na ordem crescente dos percentuais ofertados.
- 11.08.01** A ordem para os licitantes ofertarem seus lances será em rodada de valores decrescentes, iniciando-se pelo lance do proponente da maior proposta de preços até o último lance pertencente à proposta de menor valor, estabelecida como rodada completa de lances;
- 11.08.02** É garantido ao licitante o direito de ofertar lance em cada rodada completa, até que desista da disputa, ou quando na abertura da rodada de lances só restar sua proposta;
- 11.09.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate;
- 11.10.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.11.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 11.12.** Dos lances ofertados não cabe retratação;
- 11.13.** Casos não se realizem lances verbais e ocorra empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação se dará obrigatoriamente através de sorteio em ato público, conforme prevê o art. 45, § 2º, da mesma Lei.
- 11.14.** Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em 1º lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- 11.15.** Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 11.15.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, menor que a classificada em primeiro lugar nos lances, sob pena de preclusão de seu direito de preferência;
- 11.15.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, será convocada as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Havendo empate, será realizado sorteio;
- 11.15.3** O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.16.** Não ofertando nova proposta de preços a melhor classificada, será concedido o mesmo tempo para as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na ordem de sua classificação;
- 11.17.** Havendo nova proposta de preços apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, o percentual ofertado será verificado quanto a sua aceitabilidade, em não havendo nova proposta, será considerado como melhor oferta o percentual apresentado originalmente, sendo verificado a sua aceitabilidade.
- 11.18.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro (a) poderá negociar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital;
- 11.19.** Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do serviço e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação;
- 11.20.** O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão pública de realização do pregão;
- 11.21.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;
- 11.22.** A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;
- 11.23.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 11.24.** Sendo aceitável, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo.
- 11.25.** Havendo restrições quanto a habilitação, se estas puderem ser sanadas pela consulta a sites oficiais, o Pregoeiro poderá fazê-lo durante a sessão, sendo tal fato registrado em ata.
- 11.26.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma ou multiplicação e correção de números dos ITENS. A falta de data ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa presente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 11.27.** Frustrada a habilitação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo respectivo licitante declarado vencedor. Caso a restrição seja na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Instituição, a contar do momento em que a mesma for declarada vencedora, para que seja regularizada a restrição, conforme art. 43, § 1º, da LC 123/06..
- 11.28.** Nas situações previstas nos itens 11.14 e 11.17., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor valor.
- 11.29.** O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo a habilitação até a publicação da homologação no Diário Oficial do Estado, após, as empresas poderão retirar-los no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 11.30.** Será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela sua equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

**12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 12.01.** Quando declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.02.** O recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e devidamente assinados por seus representantes legais ou procuradores com poderes específicos.
- 12.03.** O recurso terá efeito suspensivo conforme o disposto no art. 109, § 2º, da Lei 8.666/93 e, será dirigido ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.
- 12.04.** O acolhimento de recurso importa a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.05.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará a presente licitação;
- 12.06.** A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 12.07.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de publicação no DOE e pelo e-mail apresentado pelas empresas licitantes.

**13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.
- 13.1.2** 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



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1.** A convocação se dará por meio de publicação no DOE e e-mail fornecidos pelas empresas licitantes, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no preenchimento do "Recibo de Retirada de Edital", sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.01** Adjudicado o objeto da licitação vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo para homologação junto ao Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco.

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.01.** Após a homologação, a empresa vencedora da presente licitação será regularmente convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.02.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição;

**15.03** Nos casos em que seja necessário encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno da mesma devidamente assinada contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

**15.04.** Quando a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações legais a ela impostar neste Edital, é facultada a esta Instituição registrar os preços das demais licitantes, na ordem de sua classificação, mantido o preço da classificada em primeiro lugar.

**15.05.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

**15.06.** A ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será divulgada no portal desta Instituição no endereço eletrônico: <https://www.riobranco.ac.leg.br>.

**15.07.** Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes na Ata de Registro de Preços, nem as quantidades registradas.

**15.08.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

- a)** O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;
- b)** A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;
- c)** O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 15.09.** Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irredutíveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo faculdade da Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.
- 15.10.** A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:
- a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - b)** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - c)** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
  - d)** Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
  - e)** Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços.
  - f)** Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
  - g)** Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**16. DA ASSINATURA E DA VIGENCIA DO CONTRATO**

- 16.01.** A empresa vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades desta Instituição, será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 16.02.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição;
- 16.03.** Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para o retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.
- 16.04.** Após a assinatura do contrato a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura de Rio Branco, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para informações quanto ao cadastramento o contratado deverá entrar em contato com a Diretoria de Finanças da CMRB.
- 16.05.** O presente contrato terá sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários.

**17. DO PRAZO PARA FORNECIMENTO**

- 17.01.** A partir do recebimento da Ordem de fornecimento / nota de empenho, devidamente assinada, a contratada deverá de imediato iniciar o fornecimento.
- 17.02.** O objeto ora licitado deverá ser fornecido diariamente, mediante requisição datada e assinada por funcionário autorizado da Câmara Municipal de Rio Branco.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**18. DO PREÇO:**

- 18.1** O preço unitário considerado para o serviço de agenciamento de viagens será o de menor valor praticado para o município de Rio Branco ao consumidor.
- 18.2** No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

**19. DO PAGAMENTO**

- 19.1** O pagamento dar-se-á em até o 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável.
- 19.2** Ocorrendo devolução da nota/fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega ao CONTRATANTE.
- 19.3** A cada pagamento a CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas desta licitação.
- 19.4** Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE corresponderão exclusivamente aos serviços comprovadamente executados pela CONTRATADA.
- 19.5** A contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.
- 19.6** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 19.7** O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 19.8** Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.
- 19.9** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, creditado em favor do FORNECEDOR, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, e ocorrerá até o 30 (trinta) dias. O pagamento será realizado mediante apresentação da quantidade de passagens aéreas. A nota fiscal deverá ser devidamente atestada por servidor responsável.
- 19.10** O contrato a ser firmado poderá regulamentar as demais condições de pagamento não previstas neste Termo de Referência.
- 19.11** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = VA \times N \times I$ , onde:

EM= Encargos Moratórios

VA= Valor em Atraso

N= Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

$$I = \frac{i/100}{35}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

**19.12** A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal eletrônica/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela contratante.

**20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**20.1** Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: 01.031.0601.2001.0000, Elemento de Despesa - 3.3.90.33.00.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a) Comete infração administrativa nos termos da **Lei nº 8.666, de 1993**, a Contratada que:
- b) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Não mantiver a proposta.

**21.1** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nas alíneas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**21.2** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**d) Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002**, ficando impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Contratada que:

I - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;

V - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**21.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, da Lei nº 10.520 de 2002 e a Lei nº 9.784, de 1999.

**21.4** 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.

**21.5** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**22.2** Decairá do direito de impugnar perante esta Instituição os termos do presente edital de licitação, aquele que tendo aceito sem objeção, venha apontar depois do prazo legal, falhas ou irregularidades que viciariam o ato convocatório, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

**22.3** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 22.4** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do adjudicatário de boa-fê de ser ressarcido pelos encargos que estiver suportado no cumprimento de obrigação.
- 22.5** 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.6** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 22.7** Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta de preços ou na habilitação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.
- 22.8** A critério do Pregoeiro, poderá ser prorrogado o prazo designado para o início dos trabalhos, por um período de no máximo 10 (dez) minutos, independente de consulta a todos os licitantes presentes.
- 22.9** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro da CMRB/AC, com base na Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no decreto Municipal nº 717/2015 e na Lei Complementar nº 123/06.
- 22.10** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Descrição do objeto

**ANEXO III** – Modelo de Declaração da Habilitação

**ANEXO IV** - Modelo de Identificação de Micro e Pequena Empresa

**ANEXO V** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO VII** - Minuta do Contrato

**ANEXO VIII** - Modelo de Credenciamento

**ANEXO IX** - Modelo de Declaração de Validade de Proposta

**ANEXO X** - Modelo de Declaração de que não possui Empregado Menor de 18 anos

**ANEXO XI** - Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

**ANEXO XII** - Modelo de Declaração de Disponibilidade dos Materiais

**ANEXO XIII** - Recibo de Retirada do Edital

Rio Branco-Acre, 03 de fevereiro de 2022.

**Manoel Ferreira Neto**  
Pregoeiro CMRB  
Portaria nº 032/2022

**Obs.: ORIGINAL ASSINADA ANEXADA NO PROCESSO 498/2022**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**ANEXO I**

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**

**Processo Administrativo nº 498/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO.**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica, para sob demanda, prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO PARA DESEMBOLSO ANUAL	QUANTIDADE E ESTIMADA DE BILHETES	MENOR VALOR UNITÁRIO POR EMISSÃO DE BILHETE (TAXA DE AGENCIAMENTO)
------	-----------	-----	--------------------------------------	-----------------------------------	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

<b>01</b>	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, inclusão de tarifas de bagagens, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-tickets) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco.	<b>Serv.</b>	<b>500.000,00</b>	<b>250</b>	
-----------	--	--------------	-------------------	------------	--

- 1.2. No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transportes, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- 1.3. Estima-se o custo de 2000,00 por bilhete aéreo. Dividindo o valor estimado para desembolso por 2000,00 chega-se à quantidade estimada de bilhetes.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A contratação se justifica pela necessidade de fornecimento de passagens aéreas nacionais, para atender aos deslocamentos de Vereadores e Servidores autorizados nas missões inerentes à Câmara Municipal de Rio Branco, tais como: participação em simpósios, seminários, congressos, eventos de capacitação e treinamento.
- 2.2. A licitação visa atender as necessidades do exercício de 2022, cujo quantitativo foi levantado com base no consumo dos dois últimos exercícios.
- 2.3. As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa de consumo para o período de validade da ata de registro de preços/contrato, reservando-se a Câmara Municipal de Rio Branco o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir itens especificados.
- 2.4. Em face ao exposto justifica a esta Casa Legislativa efetuar a licitação na modalidade Pregão Presencial por meio do Sistema de Registro de Preços, os quais ficarão disponíveis durante 12 (doze) meses, favorecendo assim a forma de atendimento das necessidades frequentes e de rotina.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**3.1.** Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, dos Decretos Federais nº 3.555/2020, 7.892/2013 e 8.250/2014 e dos Decretos Municipais nº 717/2020, 769/2005 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

**4. DA MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, LOCAL DE ABERTURA DO CERTAME, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. No valor da proposta deverá constar o valor unitário por emissão do bilhete (taxa de agenciamento), com duas casas decimais.
- 4.2. Não serão aceitos propostas ou lances inferiores à zero (taxa negativa). Em caso de impossibilidade de lance inferior ao menor lance efetuado, neste caso a classificação será definida por sorteio.
- 4.3. Quanto a escolha da modalidade Pregão, na modalidade Presencial se justifica em atendimento a um dos objetivos da licitação que é "promover o desenvolvimento regional" em conformidade com o art. 3º da Lei 8.666/93, e ainda o art. 1º, I do Decreto Federal 8.538/2015, que é "promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional".
- 4.4. A adoção do Sistema de Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas, pois possuem como características a imprevisibilidade da necessidade de sua utilização, não sendo possível o planejamento prévio completo e exato do material a ser adquirido.
- 4.5. A aquisição dos serviços relacionados no presente Termo de Referência visa ao atendimento de diversos setores da Câmara Municipal de Rio Branco no período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 4.6. Por se tratar de contratação de serviços comuns, adotar-se-á a modalidade Pregão pelo Sistema de Registro de Preços, em razão da necessidade de aquisições frequentes de passagens aéreas e da não possibilidade de determinação precisa do quantitativo de passagens a serem adquiridas.
- 4.7. O critério de julgamento será pelo menor valor unitário ofertado por emissão de bilhete. No julgamento das propostas o Pregoeiro observará os termos do Edital e seus anexos.
- 4.8. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto.
- 4.9. Escolha do tipo de remuneração: o fato de o serviço de agenciamento não depender do valor da tarifa, é mais razoável que seja remunerado por taxa fixa do que por um percentual. Sobretudo, porque qualquer modelo remuneratório que estabeleça percentual do valor da tarifa, seja ele maior desconto (modelo antigo que não existe mais) ou por maior acréscimo (caso fosse adotada a taxa DU), configurar-se-ia estímulo para que as empresas contratadas não escolhessem as passagens mais baratas.
- 4.10. Sobre a Qualificação Técnica, os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo no ato do certame, junto com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 4.10.1. **Apresentar declaração de empresas aéreas e/ou agências consolidadoras que operam na capital do Estado do Acre, no mínimo, e com área de operação em todo o território nacional de que a licitante está autorizada a comercializar os respectivos bilhetes de passagem aéreos e que é possuidora de crédito direto perante as mesmas;**
- 4.10.2. **No caso de empresa Consolidada - Documentos que comprove a vinculação da mesma com a empresa consolidadora.**
- 4.10.3. **Apresentar um ou mais, Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;
- 4.10.4. O (s) documento (s) deverá (ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a (s) empresa (s) atestante (s). Podendo ainda, ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento da prestação de serviço ou da (s) respectiva (s) nota (s) fiscal (is), que deram origem ao Atestado;
- 4.10.5. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.
- 4.10.6. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da **licitante**, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 4.10.7. **Apresentar Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010.
- 4.10.8. Todos os documentos citados no **item 4 – Da Qualificação Técnica**, deverão fazer parte do Envelope **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**.
- 4.10.9. Do enquadramento das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados:
- 4.10.9.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os arts. 42 a 49;
- 4.10.9.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP, desde que seja do ramo do objeto da licitação;
- 4.10.9.3. Conforme art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: *“II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**5. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO, PRAZO PARA INÍCIO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

5.1.1. Emissão de passagens;

5.1.2. Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos;

5.1.3. Marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado);

5.1.4. Inclusão dos serviços de milhas no cartão fidelidade, EX: Smiles, Latam Fidelidade, etc;

5.1.5. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

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

5.1.7. Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil, por meio de e- Ticket, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea;

5.1.8. Entrega dos bilhetes de passagens aéreas;

**5.1.9. Se a empresa vencedora for sediada fora do município de Rio Branco, deverá, quando da assinatura do contrato, manter para a Contratante, em horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta-feira, atendimento via telefone, com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços pertinentes e AINDA INFORMAR UM TELEFONE DE PLANTÃO PARA, CASO NOS FINAIS DE SEMANA, ocorra a necessidade de prestar apoio para algum passageiro em viagem;**

5.1.10. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia ou aeroportos mais próximos, informando o código localizador e a empresa aérea;

5.1.11. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;e,

5.1.12. Fornecer à Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais;

5.1.13. Considerando que o sistema das Cias Aéreas é eletrônico e oscilante no que tange a tarifas/vagas disponibilizadas, e, considerando ainda, que as passagens serão emitidas pela Contratante através de um sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, a **Contratada vencedora deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas adquiridas pela Câmara Municipal de Rio Branco, contendo a data da emissão e valor;**

**5.1.14. Fica expressamente VEDADA a subcontratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo a empresa Contratada emitir as passagens diretamente através das Companhias Aéreas;**

5.1.15. A prestação dos serviços pelas agências de viagens é remunerada através da taxa de agenciamento e incidirá sobre os serviços de emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais;

5.1.16. A empresa vencedora deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas adquiridas pela CMRB/AC. O pagamento da fatura do mês subsequente ficará condicionado a apresentação do referido relatório”.

5.1.17. “Quando da assinatura do contrato a empresa vencedora, se sediada fora da cidade de Rio Branco/AC, deverá nomear e manter durante a vigência do contrato, pelo menos, um **representante**, para representá-la junto a Contratante, em todas as situações inerentes ao objeto do contrato, devendo ser-lhe outorgados todos os poderes necessários para a perfeita e fiel execução do pacto”;

5.1.18. Poderá ser solicitado da empresa vencedora, que apresente juntamente com a proposta final, uma planilha de composição de custos, para fins de análise de exequibilidade dos preços ofertados.

**5.2. A empresa CONTRATADA** deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

5.2.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

5.2.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

5.2.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 5.2.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
- 5.2.5. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
- 5.2.6. Impressão de consultas formuladas;
- 5.2.7. Alteração/remarcação de bilhetes
- 5.2.8. Consulta e informação relacionadas a inclusão de taxas de bagagens.
- 5.3. A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato.
- 5.4. A Contratada deverá entregar os bilhetes (E-ticket) de passagens aéreas nacionais e intermunicipais **em até 02 (duas) horas da data da autorização** após a solicitação, diretamente ao requisitante, podendo a entrega ser por meio eletrônico (E-mail) fornecido pelo gestor do contrato;
- 5.5. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, somente serão executados pela empresa registrada, mediante solicitação da Contratante e através de termo contratual;
- 5.6. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto.
- 5.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 5.8. A falta de quaisquer materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a Contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 5.9. No caso de problemas na execução dos serviços, a Contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. **O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, inclusive dos prazos de entrega, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente,** podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

**6. DA VIGÊNCIA DOS TERMOS, CONDIÇÕES DE FORMALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL**

- 6.10. A Contratada deverá apresentar num prazo de até 30(trinta) dias a contar da assinatura do contrato, garantia contratual de 2% (dois por cento) do valor do contratado, podendo a contratada optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, incisos I, II e III da Lei n. 8.666/93;
- 6.11. Caso ocorra prorrogação do contrato, o mesmo percentual exigido deverá ser renovado.
- 6.12. A vigência do termo de contrato terá início na data de sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2022;

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.5 Proporcionar todas as facilidades, informações e esclarecimentos para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços;
- 7.6 Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;
- 7.7 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 7.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Encartes;
- 7.9 Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;
- 7.10 Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada;
- 7.11 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.
- 7.12 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**
- a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 7.13 Proporcionar à Contratada as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratado;
- 7.14 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- 7.15 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 7.16 Comunicar oficialmente à Contratada as falhas detectadas;
- 7.17 Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**7.18** Designar um fiscal e um gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento dos serviços realizados.

**8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, relacionadas aos serviços, objeto deste Termo;
- 8.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.10.** Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços;
- 8.11.** Emitir bilhetes automatizados, online;
- 8.12.** Consultar e informar a melhor rota ou percurso, online;
- 8.13.** Consultar a frequência de voos e equipamentos, online;
- 8.14.** Consultar a menor tarifa disponível, online;
- 8.15.** Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa;
- 8.16.** Emitir E\_TICKET, online;
- 8.17.** Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reiteração desses;
- 8.18.** Combinar tarifa;
- 8.19.** Manter um preposto à disposição da Contratante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 8.20. Nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de **telefones locais fixos e celulares**;
- 8.21. Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- 8.22. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais;
- 8.23. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições e desdobramentos de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas;
- 8.24. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 8.25. Emitir E\_TICKET para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;
- 8.26. Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Contratante, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada;
- 8.27. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;
- 8.28. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 8.29. Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações deste Termo de Referência e seus Encartes e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante;
- 8.30. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 8.31. Assumir, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e, tecnicamente perfeita, execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações físicas, ao mobiliário e aos equipamentos da Contratante e de terceiros;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 8.32.** Informar ao Gestor do Contrato da CMRB/AC a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento;
- 8.33.** Fornecer e utilizar, sem quaisquer ônus para a Contratante que não sejam aqueles definidos e estabelecidos no preço global mensal do contrato, toda a mão de obra e serviços necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo;
- 8.34.** Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;
- 8.35.** Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os equipamentos, insumos e serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante;
- 8.36.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- 8.37.** A Contratante poderá exigir da Contratada o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para a prestação dos serviços;
- 8.38.** À Contratada fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores da CMRB/AC, para execução dos serviços objeto do Contrato e de acordo com o art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, fica vedada a contratação de familiar para prestação de serviços na CMRB/AC onde o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 8.39.** Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 8.40.** Incluir na fatura os valores relativos às tarifas de bagagens, as quais serão previamente solicitadas pela Contratante quando da emissão das passagens aéreas nacionais;
- 8.41.** A Contratada deverá providenciar quando solicitado pela Contratante, a marcação de assentos “Conforto” e/ou Espaço Mais” ofertados pelas Companhias Aéreas, devendo incluir na fatura os respectivos valores;
- 8.42.** Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 8.43.** E ainda, obedecer às obrigações constantes da Resolução nº 400/2016 da ANAC;
- 8.44.** Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante conforme estipulado no item 12 deste Termo de Referência;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**9 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1.** A Contratada **NÃO PODERÁ SUBCONTRATAR**, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência;
- 9.2.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**10 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** A gestão e fiscalização do contrato será efetuada por servidores designados, na condição de representante da CMRB/AC, o qual será nomeado “*fiscal do contrato*” e “*Gestor do Contrato*”, em conformidade com o art. 67, da Lei nº 8.666/93, tendo como atribuições mínimas:

**10.1.1. Atribuições do Fiscal do Contrato:**

- a. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- b. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
- c. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- d. O representante da Administração anotar 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;
- e. Ao fiscal do Contrato caberá solicitar e atestar os serviços e realizar avaliações

**10.1.2. Atribuições do Gestor do Contrato:**

- a. Requerer com antecedência mínima de 30(trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
- b. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- c. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- d. Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;
- e. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 1993;

- f. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- g. O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 1993;
- h. O fiscal e/ou Gestor do contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela Contratada para a prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;
- i. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;
- j. A fiscalização e o acompanhamento contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, objetivando assegurar o perfeito cumprimento do Contrato;
- k. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- l. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- m. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da **Lei nº 8.666, de 1993**, a Contratada que:

- a. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Fraudar na execução do contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo;
- e. Cometer fraude fiscal;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- f. Não manter a proposta.
- g. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - II. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - III. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - VI. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
  - VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 11.2** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- a. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.3 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002**, ficando impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Contratada que:

- a. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- f. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, da Lei nº 10.520 de 2002 e Lei nº 9.784, de 1999.
- g. 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.
- h. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**12. DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO**

**12.1.** Considerando que os prazos estipulados pelas Companhias aéreas para devolução dos créditos giram em torno de 30 a 90 dias, fica a **Contratada obrigada a promover o reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita pela Contratante, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior, ou a devolução do valor devido aos cofres da CMRB/AC.**

**12.2.** O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme o caso, o (s) trecho(s) do vôo/percurso terrestre (ida e/ou volta); o valor da tarifa cobrado; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da contratada.

**13. DOS IMPEDIMENTOS**

**13.1** É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento deste Poder Legislativo, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

**14. DA RESCISÃO**

**14.1** O contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Termo de Referência;
- b) Nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Também ensejará a rescisão contratual, a ocorrência das hipóteses dos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

**14.2.** Na ocorrência de rescisão contratual ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**14.3.** Deverá a Contratada, manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a rescisão do contrato e o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93);

**14.4.** Verificada a irregular situação fiscal da contratada, incluindo a seguridade social, é vedada a retenção de pagamento por serviço já executado, ou fornecimento já entregue, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta do orçamento: Programa de Trabalho: 01.031.0601.20010000; Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção; Fonte de Recursos: 01.

**16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**16.1.** Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

**16.2.** A revisão de preços poderá ser iniciada:

- a. Pelo Órgão, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;
- b. Pela contratada, mediante solicitação ao Órgão, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:
  - I. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;
  - II. Cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;

**16.3** Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

**16.4.** Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

**16.5.** O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**17.2** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.3.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata

Termo de Referência Elaborado por:

Sâmia Cristina Franco de Carvalho  
Setor de Compras  
Portaria/CMRB/Nº 05/2022



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**Pregão Presencial SRP n° 002/2022**

**Processo Administrativo n° 498/2022**

<i>ITEM</i>	<i>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</i>	<i>UND</i>	<i>Valor Estimado para desembolso anual</i>	<i>Quantidade estimada de bilhetes</i>	<i>Menor valor unitário por emissão de bilhete (taxa de agenciamento)</i>
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de	Serv.	500.000,00	250	



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

	passagens aéreas nacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, inclusão de tarifas de bagagens, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-tickets) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco.				
--	--	--	--	--	--

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 002/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(papel com logomarca ou identificação de empresa)

**À Câmara Municipal de Rio Branco**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Pregão Presencial SRP n° 002/2022**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**Processo Administrativo nº 498/2022**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara que atende plenamente os requisitos de habilitação.

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(assinatura e identificação do representante legal da empresa)

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2022**

**MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

**À Câmara Municipal de Rio Branco**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Pregão Presencial SRP nº002/2022**  
**Processo Administrativo nº 498/2022**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara que de acordo com a Lei Complementar nº 123/06, está enquadrada como Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.

Rio Branco, Acre \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do representante legal da empresa)

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**

**Processo Administrativo nº 498/2022**

**17 de fevereiro de 2022 às 09h00min**

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_; com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_; Conta \_\_\_\_\_; AG: \_\_\_\_\_; Banco: \_\_\_\_\_; Email: \_\_\_\_\_; telefone para contato: \_\_\_\_\_; abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a essa Comissão a prestação do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

37



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

<i>Item</i>	<i>Discriminação dos Serviços</i>	<i>Valor Estimado para desembolso Anual</i>	<i>Menor Valor unitário por Emissão de Bilhete (Taxa de Agenciamento)</i>
01	Serviço de agenciamento de viagens em níveis regional e nacional em voos regulares, compreendendo a emissão de passagens, entrega de bilhetes de passagens aéreas, marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado), remarcação, reserva, e substituição de bilhetes aéreas.	<b>500.000,00</b>	<b>RS -</b>

- A PROPOSTA TERÁ VALIDADE DE NO MÍNIMO **60(sessenta)** DIAS A PARTIR DA DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS.

Declaramos que os preços propostos contemplam todos os tributos, impostos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, bem como despesas com transporte, frete de peças até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

Declara ainda conhecer e estamos de acordo com todos os termos do instrumento convocatório que rege a supracitada licitação.

**Valor total estimado:** xxxx (por extenso)

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

Carimbo da empresa

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 002/2022**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Pregão Presencial SRP n° 002/2022**

**Processo Administrativo n° 498/2022**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, n° 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC, neste ato representado por seu presidente, Vereador **Manoel José Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG n° 0365 PM/AC e CPF n° 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, portador do RG n° 123180 SSP/AC e CPF n° 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, resolve registrar preços da empresa vencedora do Pregão Presencial SRP n° **002/2022**, processo administrativo n° 498/2022, mediante as condições a seguir:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**01. DO OBJETO**

O objeto do presente termo consiste no registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica, para sob demanda, prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco.

**02. DA EMPRESA COM PREÇOS REGISTRADOS:**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/AC e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, domiciliado e residente na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_.

**03. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes nesta Ata, nem as quantidades registradas. O compromisso de entrega dos itens registrados será efetivo com a assinatura do contrato, observadas as disposições contidas no Pregão Presencial SRP nº **002/2022**.

**04. DO CONTROLE DOS PREÇOS PRATICADOS:**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

**05. DO REAJUSTE DOS PERCENTUAIS DE DESCONTOS REGISTRADOS:**

Durante a vigência da Ata os percentuais de desconto serão fixos e irredutíveis.

**06. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

- a) Não aceitar aumentar o percentual registrado, na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços.
- f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
- g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**07. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

- a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata;
- b) A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- c) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**8. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**9. DO FORO:**

O foro da presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão.

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Pela contratante:**

**Ver. N. LIMA**  
Presidente - CMRB  
Órgão Gerenciador

**Ver. ANTONIO MORAIS**  
1º Secretário – CMRB  
Órgão Gerenciador

**Empresa com preços registrados:**

\_\_\_\_\_  
**Empresa, CNPJ nº**  
**Representante, RG e CPF**  
**FORNECEDOR REGISTRADO**

**ANEXO VI-A**

**ENCARTE I**

1) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ /\_(ÓRGÃO EXPEDIDOR)\_/\_(UF)\_

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**  
**Processo/Protocolo nº 498/2022**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

<i>Item</i>	<i>Discriminação dos Serviços</i>	<i>Valor Estimado para desembolso Anual</i>	<i>Menor Valor unitário por Emissão de Bilhete (Taxa de Agenciamento)</i>
01	Serviço de agenciamento de viagens em níveis regional e nacional em voos regulares, compreendendo a emissão de passagens, entrega de bilhetes de passagens aéreas, marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado), remarcação, reserva, e substituição de bilhetes aéreas.	<b>500.000,00</b>	<b>RS -</b>

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2022**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**  
**Processo/Protocolo nº 498/2022**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550, neste ato representado por seu Presidente Vereador **Manoel Jose Nogueira Lima**, brasileiro, militar, portador do RG nº 0365 PM/AC e CPF nº 079.333.042-49, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, casado, portador do RG nº 123180 SSP/AC e CPF nº 217.429.602-00, residente e domiciliado



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

nesta Cidade, doravante denominado **Contratante**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade RG Nº \_\_\_\_\_ SSP/AC e do CPF Nº \_\_\_\_\_ domiciliado e residente na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, doravante denominada **contratada**, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, processo administrativo nº 46.911/2019, Pregão Presencial SRP nº **002/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir, que se obrigam a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente termo consiste na contratação de pessoa jurídica, para sob demanda, prestar serviços de Agenciamento de Viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais e regional, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (**e-ticket**) ou de ordens de passagens, com o respectivo “código localizador”, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, tudo em conformidade com o anexo I deste termo contratual, o Edital e seus anexos, bem como a Ata de Registro de Preços e a proposta da empresa vencedora.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1** – Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório, através do **Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 002/2022**, Processo Administrativo Nº **498/2022**, cujo órgão Gerenciador é a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, CNPJ nº 04.035.143/0001- 90, com fundamento na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Lei Federais nºs 8.078/90, 11.771/08 e 12.974/14, dos Decretos Federais nos 3.555/2000, 7.892/2013, 8.250/2014, 9.488/2018 e Decretos Municipais 717/2010, 769/2005, 1.127/2014, da Resolução nº 440/16 da ANAC, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos;

**2.2** - Integram o presente Contrato, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial SRP nº **002/2022**, com seus anexos, a ata de registro de preços, a proposta da contratada e demais elementos constantes do processo acima citado.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES.**

**3.1** - O valor estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_);

**3.2** - A vigência deste termo contratual terá início na data de sua assinatura e término ao final do exercício financeiro em que iniciou sua vigência (31 de dezembro);

**3.3** - A contratada deverá responder pelos danos causados diretamente a esta Instituição ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência deste contrato.

**3.4** – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, relacionadas aos serviços, objeto deste Termo;
- III - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- IV - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- V - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- VI - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- VII - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- IX - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- X - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços;
- XI - Emitir bilhetes automatizados, online;
- XII - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, online;
- XIII - Consultar a frequência de voos e equipamentos, online;
- XIV - Consultar a menor tarifa disponível, online;
- XV - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa;
- XVI - Emitir E\_TICKET, online;
- XVII - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reiteração desses;
- XVIII - Combinar tarifa;
- XIX - Manter um preposto à disposição da Contratante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- XX - Nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de **telefones locais fixos e celulares**;
- XXI - Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- XXII - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- XXIII - Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições e desdobramentos de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas;
- XXIV - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;
- XXV - Emitir E\_TICKET para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;
- XXVI - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Contratante, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada;
- XXVII - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;
- XXVIII - Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- XXIX - Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações deste Termo de Referência e seus Encartes e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante;
- XXX - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- XXXI - Assumir, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e, tecnicamente perfeita, execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações físicas, ao mobiliário e aos equipamentos da Contratante e de terceiros;
- XXXII - Informar ao Gestor do Contrato da CMRB/AC a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento;
- XXXIII - Fornecer e utilizar, sem quaisquer ônus para a Contratante que não sejam aqueles definidos e estabelecidos no preço global mensal do contrato, toda a mão de obra e serviços necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

XXXIV - Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;

XXXV - Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os equipamentos, insumos e serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante;

XXXVI - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

XXXVII - A Contratante poderá exigir da Contratada o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para a prestação dos serviços;

XXXVIII - À Contratada fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores da CMRB/AC, para execução dos serviços objeto do Contrato e de acordo com o art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, fica vedada a contratação de familiar para prestação de serviços na CMRB/AC onde o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança;

XXXIX - Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

XL - Incluir na fatura os valores relativos às tarifas de bagagens, as quais serão previamente solicitadas pela Contratante quando da emissão das passagens aéreas nacionais;

XLI - A Contratada deverá providenciar quando solicitado pela Contratante, a marcação de assentos “Conforto” e/ou Espaço Mais” ofertados pelas Companhias Aéreas, devendo incluir na fatura os respectivos valores;

XLII - Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

XLIII - E ainda, obedecer às obrigações constantes da Resolução nº 400/2016 da ANAC;

XLV - Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante conforme estipulado no item 12 deste Termo de Referência;

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- IV - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- V - Proporcionar todas as facilidades, informações e esclarecimentos para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços;
- VI - Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;
- VII - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- VIII - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Encartes;
- IX - Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;
- X - Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada;
- XI - Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.
- XII - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**
- XIII - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- XIV - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- XV - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- XVI - Proporcionar à Contratada as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratado;
- XVII - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- XVIII - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- XIX - Comunicar oficialmente à Contratada as falhas detectadas;
- XX - Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- XXI - Designar um fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS**

**6.1** - Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

- 6.1.1. Emissão de passagens;
- 6.1.2. Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos;
- 6.1.3. Marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado);
- 6.1.4. Inclusão dos serviços de milhas no cartão fidelidade, EX: Smiles, Latam Fidelidade, etc;
- 6.1.5. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;
- 6.1.6. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;
- 6.1.7. Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil, por meio de e- Ticket, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea;
- 6.1.8. Entrega dos bilhetes de passagens aéreas;
- 6.1.9. Se a empresa vencedora for sediada fora do município de Rio Branco, deverá, quando da assinatura do contrato, manter para a Contratante, em horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta-feira, atendimento via telefone, com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços pertinentes e AINDA INFORMAR UM TELEFONE DE PLANTÃO PARA, CASO NOS FINAIS DE SEMANA, ocorra a necessidade de prestar apoio para algum passageiro em viagem;**
- 6.1.10. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia ou aeroportos mais próximos, informando o código localizador e a empresa aérea;
- 6.1.11. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;e,
- 6.1.12. Fornecer à Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais;
- 6.1.13. Considerando que o sistema das Cias Aéreas é eletrônico e oscilante no que tange a tarifas/vagas disponibilizadas, e, considerando ainda, que as passagens serão emitidas pela Contratante através de um sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, a **Contratada vencedora deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas adquiridas pela Câmara Municipal de Rio Branco, contendo a data da emissão e valor;**
- 6.1.14. **Fica expressamente VEDADA a subcontratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo a empresa Contratada emitir as passagens diretamente através das Companhias Aéreas;**
- 6.1.15. A prestação dos serviços pelas agências de viagens é remunerada através da taxa de agenciamento e incidirá sobre os serviços de emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais;
- 6.1.16. A empresa vencedora deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas adquiridas pela CMRB/AC. O pagamento da fatura do mês subsequente ficará condicionado a apresentação do referido relatório”.
- 6.1.17. “Quando da assinatura do contrato a empresa vencedora, se sediada fora da cidade de Rio Branco/AC, deverá nomear e manter durante a vigência do contrato, pelo menos, um **representante**, para representá-la junto a Contratante, em todas as situações inerentes ao objeto do contrato, devendo ser-lhe outorgados todos os poderes necessários para a perfeita e fiel execução do pacto”;
- 6.1.18. Poderá ser solicitado da empresa vencedora, que apresente juntamente com a proposta final, uma planilha de composição de custos, para fins de análise de exequibilidade dos preços ofertados.

**6.2.** A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

- 6.2.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
- 6.2.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

- 6.2.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 6.2.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
- 6.2.5. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
- 6.2.6. Impressão de consultas formuladas;
- 6.2.7. Alteração/remarcação de bilhetes
- 6.2.8. Consulta e informação relacionadas a inclusão de taxas de bagagens.
- 6.3. A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato.
- 6.4. A Contratada deverá entregar os bilhetes (E-ticket) de passagens aéreas nacionais e intermunicipais **em até 02 (duas) horas da data da autorização** após a solicitação, diretamente ao requisitante, podendo a entrega ser por meio eletrônico (E-mail) fornecido pelo gestor do contrato;
- 6.5. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, somente serão executados pela empresa registrada, mediante solicitação da Contratante e através de termo contratual;
- 6.6. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto.
- 6.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 6.8. A falta de quaisquer materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a Contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.9. No caso de problemas na execução dos serviços, a Contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. **O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, inclusive dos prazos de entrega, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente,** podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1** - A Contratada **não poderá subcontratar**, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste termo contratual;

**7.2** - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1** - a) Comete infração administrativa nos termos da **Lei nº 8.666, de 1993**, a Contratada que:

- b) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Não mantiver a proposta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**8.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nas alíneas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**8.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**d) Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002**, ficando impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Contratada que:

- I - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- V - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**8.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, da Lei nº 10.520 de 2002 e a Lei nº 9.784, de 1999.

**8.5** 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.

**8.6** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** - As despesas decorrentes do objeto deste Termo Contratual ocorrerão por conta do orçamento:

- Programa de Trabalho: 001.01.031.0601.2001.0000
- Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção;
- Fonte de Recursos: 01(RP).

**CLAUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO**

**10.1** - O pagamento dar-se-á em até o 30º (trinta) dias após a prestação dos serviços, contado da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, CNPJ nº 04.035.143/0001-90, devidamente atestada e acompanhada do Relatório de Passagens Aéreas Emitidas, devendo ser creditados à favor da Contratada e em conta por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, após aceite e atesto por parte do fiscal do contrato.

**10.2** - As passagens emitidas com tarifas promocionais ou reduzidas deverão ser faturadas em tempo hábil pela CONTRATADA, de forma a permitir a efetivação dos pagamentos pela CONTRATANTE dentro do prazo estabelecido para a sua concessão;

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

**10.4** - Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato;

**10.5** - As faturas somente serão aceitas e atestadas pela Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social).

**10.6** - Ocorrendo devolução da nota/fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega ao CONTRATANTE.

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

**10.8 - DO FATURAMENTO**

**10.8.1** - O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, taxas de bagagens, taxas de remarcações (quando solicitadas), taxas de assento e ainda o valor da taxa de agenciamento ofertada pela licitante vencedora”;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**10.8.2** - Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE;

**10.8.3** - Findo o contrato, se existente crédito em favor do CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres da CMRB/AC;

**10.9** - Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;

**10.10** - Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

**10.11** - O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil subsequente aos serviços de agenciamento de viagens prestados;

**10.12 - As faturas deverão discriminar:**

**10.12.1** - Relatório analítico completo com os seguintes campos:

**10.12.2** - Número da solicitação;

**10.12.3** - Tipo de solicitação;

**10.12.4** - Centro de custo;

**10.12.5** - Motivo;

**10.12.6** - Projeto;

**10.12.7** - Atividade;

**10.12.8** - Valor da taxa de agenciamento ofertado pela licitante vencedora;

**10.12.9** - Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ:

a) Taxa de embarque nacional;

b) Taxa de emissão de PTA;

c) Outras taxas;

d) Valor da apropriação (tarifa + taxas - desconto);

e) Valor da retenção sobre a tarifa;

f) Valor da retenção sobre as taxas;

g) Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas);

h) Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções).

i) Valor de bagagem ou excesso de bagagem (se houver);

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES**

**11.1** - Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no fornecimento dos materiais, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, através de Termo Aditivo, se justificada a sua necessidade, tudo em conformidade com o art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**12.1** - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato:

a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos da CONTRATADA;

b) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

c) Aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste Contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**13.1** - Conforme obrigações constantes do item 15 do Termo de Referência – Anexo I do Edital Pregão Presencial SRP nº **001/2020**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**14.1** - O presente CONTRATO poderá ser rescindido:

- a. Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Contrato;
- b. Nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c. Também ensejará a rescisão contratual, a ocorrência das hipóteses dos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

**14.2** - Na ocorrência de rescisão contratual ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1** - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo Contratual, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato.

**15.2** - A Contratada deverá entregar os bilhetes (E-ticket) de passagens aéreas nacionais **em até 02 (duas) horas da data da autorização**, após a solicitação, diretamente ao requisitante, podendo a entrega ser por meio eletrônico (Email);

**15.3** - Os serviços, objeto deste Termo Contratual, somente serão executados pela Contratada, mediante solicitação do Contratante;

**15.4** - No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto.

**15.5** - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

**15.6** - A falta de quaisquer materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a CONTRATADA das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**15.7** - No caso de problemas na execução dos serviços, a contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. **O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, inclusive dos prazos de entrega, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na Cláusula Oitava e na legislação vigente**, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.8** - Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

- a) provisoriamente, no ato da entrega do (s) serviços(s), para posterior verificação da conformidade com o objeto licitado;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade, e consequente aceitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS TARIFAS, DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM**

**16.1** - O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais;

**16.2** - Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**16.3** - A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

**16.4** - A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

**16.4.1** - Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

**16.5** - A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO**

**17.1** - A Contratada deverá promover o reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita pela Contratante, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior, ou a devolução do valor devido aos cofres da CMRB/AC;

**17.2** - O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme o caso, o (s) trecho(s) do vôo/percurso terrestre (ida e/ou volta); o valor da tarifa cobrada; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITÁVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**18.1** - Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

**18.2 - A revisão dos preços poderá ser iniciada:**

**18.2.1** - Pela Câmara Municipal, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;

**18.2.2** - Pela contratada, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

a) planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;

b) cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;

**18.3** - Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

**18.4** - Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

**18.5** - O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada.

**CLAUSULA DÉCIMA NONA – DO INADIMPLEMENTO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**19.1** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = VA x N x I**, onde:

EM= Encargos Moratórios

VA= Valor em Atraso

N= Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I= Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = \frac{i/100}{35} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

**19.2** – A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal eletrônica/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela contratante..

**19.3** – A contratada poderá suspender a execução dos serviços, após comunicação com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, quando o atraso no pagamento for superior a 90 (noventa) dias.

**19.4** – A inadimplência da contratada com referencia aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS IMPEDIMENTOS**

**20.1** - É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

A contratante providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único no artigo 61, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, com a presença das testemunhas abaixo.

Rio Branco – Acre, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Pela contratante:

**Ver. N. LIMA**  
Presidente - CMRB

**Ver. ANTONIO MORAIS**  
1º Secretário – CMRB

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_  
**Representante, RG e CPF**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

ANEXO DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**  
**Processo/Protocolo nº 498/2022**

<i>Item</i>	<i>Discriminação dos Serviços</i>	<i>Valor</i>	<i>Valor unitário por Emissão de Bilhete (Taxa de Agenciamento)</i>
01	Serviço de agenciamento de viagens em níveis regional e nacional em voos regulares, compreendendo a emissão de passagens, entrega de bilhetes de passagens aéreas, marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado), remarcação, reserva, e substituição de bilhetes aéreas.		RS -

**ANEXO VIII**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2022**

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**

**Processo/Protocolo nº 498/2022**

**17 de fevereiro de 2022, às 09h00min**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão presencial SRP nº **002/2022**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Rio Branco-Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
assinatura  
RG nº.....  
Contratada  
(carimbo)

**RECONHECER FIRMA(S)**

**ANEXO IX**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VALIDADE DE PROPOSTA**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**  
**Processo/Protocolo nº 498/2022**  
**17 de fevereiro de 2022, às 09h00min**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, manter a validade da proposta de preços de 60 (sessenta) dias, conforme Art. 64, § 3º da lei 8666/93.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo)  
(representante legal)

**Obs: entregar junto com o credenciamento (documento desclassificatório).**

**ANEXO X**

57



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADO MENOR DE 18 ANOS**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**

**Processo/Protocolo nº 498/2022**

**17 de fevereiro de 2022, às 09h00min**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e em atendimento ao item 9.6.1.6, do Edital de Pregão Presencial SRP nº 002/2022, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÃO: Se a licitante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante ou que tenha o carimbo do CNPJ.

Local e data

---

(assinatura e carimbo)

(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**ANEXO XI**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**

**Processo/Protocolo nº 498/2022**

**17 de fevereiro de 2022, às 09h00min**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações de 08.06.94, bem como que não há ocorrência de fato impeditivo que impede habilitação nesta licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

---

(assinatura e carimbo)  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**ANEXO XII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS**

À

Comissão Permanente de Licitação

A/C: Sr. Pregoeiro.

**Pregão Presencial SRP nº 002/2022**

**Processo/Protocolo nº 498/2022**

**17 de fevereiro de 2022, às 09h00min**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, obter disponibilização dos serviços licitados por esta administração no momento em que necessitarem.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

---

(assinatura e carimbo)  
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**ANEXO XIII**  
**PREGÃO SRP Nº 002/2022**  
**- PRESENCIAL -**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para a prestação de serviços de **EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS REGIONAIS E NACIONAIS EM VÔOS REGULARES**, conforme descrição e quantitativos constantes do Anexo II deste edital, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre..

**ABERTURA:** 17 de fevereiro de 2022

**HORÁRIO:** 09:00 horas

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Câmara Municipal, Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC – CEP: 69.900-550

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_

CNPJ nº. \_\_\_\_\_, retirou Edital de Pregão SRP nº. **002/2022** e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: \_\_\_\_\_, ou pelo telefone(s) nº(s): \_\_\_\_\_.

Rio Branco-Acre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**Obs.:** Favor remeter esta folha preenchida através do e-mail [cpl@riobranco.ac.leg.br](mailto:cpl@riobranco.ac.leg.br), ou diretamente na sala de licitações da Câmara Municipal, no endereço acima identificado.